



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

# 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 generales del programa AUDIT
8. Listado de Registros

## 1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

A continuación se presenta el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que la Facultad de Informática de Donostia/San Sebastián (FISS) ha diseñado para su evaluación por el Programa AUDIT de UNIBASQ.

El diseño del SGIC es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Los cambios normativos establecen que las universidades deben garantizar en sus actuaciones el cumplimiento de los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten, buscando, igualmente, su mejora continua. En este sentido, es necesario que las universidades cuenten con políticas y un SGIC formalmente establecidos y públicamente disponibles.

El SGIC de la FISS pretende ser una herramienta eficaz para la calidad de su oferta educativa e impulsar una cultura de mejora continua. Asimismo, se espera aumentar la satisfacción de nuestros grupos de Interés a través de la aplicación eficaz del sistema.

Con el fin de que la Facultad adquiriera un compromiso con el desarrollo del SGIC que impulse la cultura de la calidad, la Junta de Facultad ha creado la Comisión de Calidad. La Comisión participa, junto al equipo de dirección, en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad. Así mismo, el equipo de coordinadores del Centro, formado por el/la coordinador/a de la titulación, los/las coordinadores de 1º y 2º y los/las coordinadores de especialidad, es un referente en el día a día del seguimiento de la calidad.

El presente manual no es una declaración de intenciones, sino la expresión material del sistema de gestión que la dirección de la Facultad ha decidido implantar para lograr los objetivos definidos explícitamente en materia de calidad que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas. Por otro lado, al ser un documento vivo, debe mantenerse constantemente actualizado, reflejando, en cada momento la situación real de SGIC.

El modelo de gestión de calidad que ha adoptado nuestro Centro se basa en la Gestión por Procesos y consta de 4 pilares que coinciden con los 4 grandes apartados del manual del SGIC, que se desarrollarán tras la introducción. Así, junto con la presentación de la política y objetivos de calidad, se realiza una breve descripción del Centro, que muestra su estructura organizativa, instalaciones, servicios y los Grupos de Interés. Asimismo, se expone el compromiso adquirido con la gestión de la calidad por el equipo de dirección y por la Junta de Facultad. En el primer apartado se presenta la Planificación Estratégica, definiendo la misión, visión y valores del Centro (documento refrendado en Junta de Facultad), así como sus ejes y objetivos estratégicos. Es decir, los objetivos que se desean alcanzar y la actividad que se llevará a cabo para conseguir tales objetivos en un determinado periodo de tiempo. En el segundo bloque se describe y despliega el Mapa de Procesos. La Gestión por Procesos permite identificar los procesos más relevantes de la Facultad y desplegar en procedimientos e instrucciones de trabajo la actividad del Centro. En el tercer apartado se recoge la Tabla de Indicadores del Sistema de Gestión por Procesos. Mediante esta tabla se miden los resultados de la actividad del Centro vinculados a los procesos definidos previamente. Por último, se proporciona la herramienta que aglutina todo el trabajo realizado: la Evaluación, Revisión y Mejora del Sistema que constituye la base para analizar los resultados obtenidos y establecer las necesarias acciones de mejora. Un apartado adicional de Anexos (Tabla de Responsabilidades y Tabla de Correspondencias entre los procedimientos del Centro y las Directrices y Elementos de AUDIT), complementa la información del SGIC.

El Mapa de Procesos contiene la descripción sistemática y gráfica de los diferentes tipos de procesos, subprocesos y procedimientos, así como las interacciones que existen entre ellos. El Mapa de nuestro Centro se estructura en 5 Macroprocesos que se desarrollan en el segundo apartado del Manual: Proceso de Planificación, Educación Superior, Apoyo, Evaluación Revisión y Mejora, y Comunicación.

El análisis de los derechos, necesidades y expectativas de los Grupos de Interés constituyen el punto de partida para el establecimiento del SGIC. Así, todos los procesos velan por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus Grupos de Interés. Asimismo, la comunicación y rendición de

cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de todos los procesos, subprocesos y procedimientos que despliega el Centro.

Todos los miembros de la Facultad afectados por el SGIC están obligados a cumplir sus disposiciones, especialmente los responsables de cada proceso, subproceso o procedimiento, siendo los encargados de difundirlo.

## 2. EL CENTRO

### 2.1. Presentación del centro

Desde sus comienzos, la Facultad de Informática ofrece a sus alumnos el título de **Licenciado en Informática**, hasta que en el año 1994 los estudios de informática se reforman y comienzan a ofrecerse como **Ingeniería en Informática**. En 1998, la oferta de títulos se amplía y el Centro incluye en su oferta una **Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas**, un ciclo de tres años. Los planes de estudios en Ingeniería Informática sufren una ligera modificación en el año 2001, llegando así hasta el curso 2009-10.

Finalmente, tras el proceso de reorganización de toda la oferta universitaria para su adecuación al EEES, la Facultad remodela en profundidad su oferta y ofrece desde el curso 2010-11 un **Grado en Ingeniería Informática** de cuatro años, que recoge tres de las especialidades formativas en informática reconocidas en todo el mundo: **Computación, Ingeniería de Computadores, e Ingeniería del Software**. La nueva propuesta va acompañada de un **Proyecto Formativo** propio y pionero en nuestro entorno, que incluye, entre otros, una oferta coordinada de asignaturas con metodologías activas de **Aprendizaje Basado en Proyectos y Problemas**, o la posibilidad de optar por el **inglés como lengua vehicular** en todas las asignaturas de segundo curso del Grado (además de algunas optativas de cuarto curso).

Además, a partir del curso 2020-21 se oferta el **Grado en Inteligencia Artificial**, pionero a nivel nacional. Este grado es fruto del conocimiento adquirido y generado por los grupos de investigación de la Facultad en los últimos 25 años que permitirán al alumnado formarse en una disciplina de futuro adquiriendo conocimientos y desarrollando habilidades en áreas tales como Big Data y análisis de datos, procesamiento del lenguaje natural, visión y realidad virtual y aumentada o robótica colaborativa.

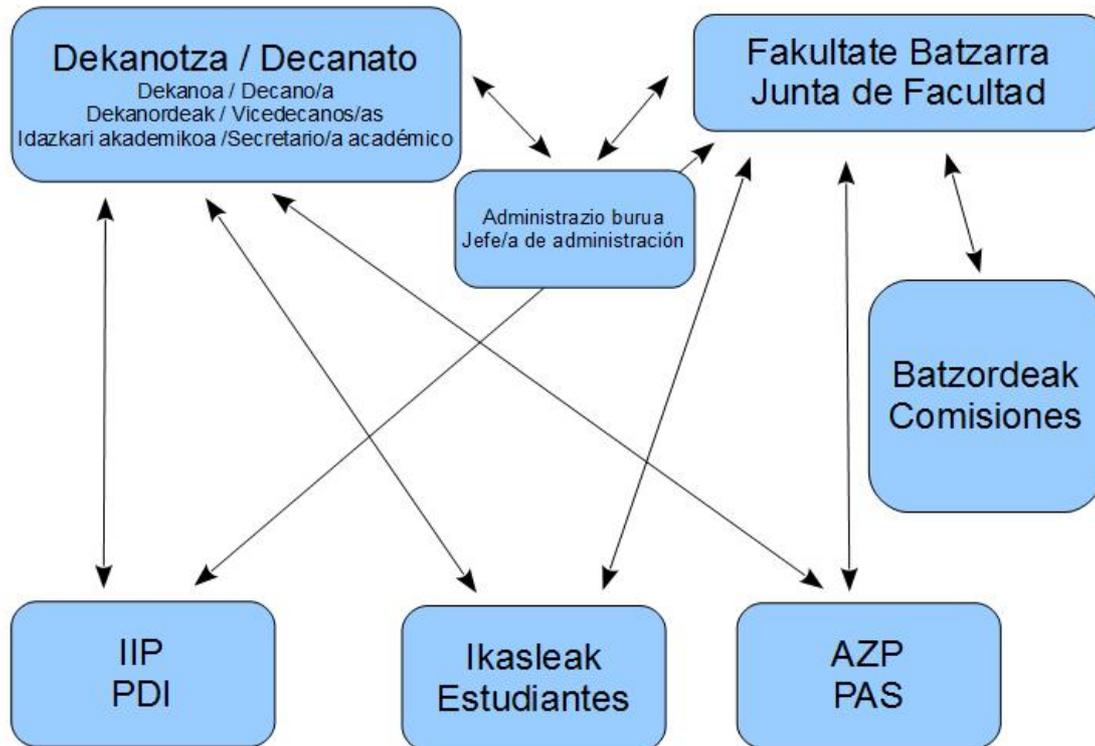
La Facultad de Informática tiene una larga tradición en su oferta docente en euskara. Todas las asignaturas obligatorias y de especialidad de Grado, incluido el TFG, se ofrecen en euskera y castellano, lo que posibilita a las y los estudiantes cursar sus estudios en cualquiera de las dos lenguas oficiales. Algunos grupos de investigación del centro desarrollan su investigación también en euskera, por lo que la oferta de postgrado y doctorado incluye también al euskera como lengua habitual de trabajo.

Por último, la Facultad participa en diferentes programas de movilidad de estudiantes tanto internacionales como nacionales. También existen convenios con más de 100 empresas y centros tecnológicos de nuestro entorno para la realización de trabajos y prácticas en empresa.

Si la oferta de estudios de Grado es relevante, no lo es menos la de estudios de Postgrado en áreas punteras de informática. A día de hoy, la Facultad oferta diversos másteres: **Máster en Ingeniería Computacional y Sistemas Inteligentes, Análisis y Procesamiento del Lenguaje** (en inglés), **Erasmus Mundus Master in Language and Communication Technologies** (en inglés) e **Ingeniería de Sistemas Empotrados**.

La formación de Postgrado se completa con **dos Programas de Doctorado: Ingeniería Informática y Análisis y Procesamiento del Lenguaje**. Los grupos de investigación con sede en la Facultad trabajan en áreas tales como la robótica, el procesamiento de lenguaje natural, la ciencia de datos, las ayudas técnicas a personas con necesidades especiales, las bases de datos, los sistemas web, la informática médica, el cálculo paralelo de alto rendimiento, los sistemas inteligentes, los sistemas multimedia, la realidad virtual, la bioinformática y otros muchos. Fruto del trabajo de estos grupos, se han defendido una media de 16 tesis anuales en el último lustro.

## 2.2. Estructura del centro



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

Son miembros de la Facultad de Informática:

- Todo el profesorado oficialmente adscrito a la Facultad.
- Todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones y estudios oficiales propios de la Facultad.
- El personal de administración y servicios adscrito a la Facultad.

Están vinculados a la Facultad de Informática, sin poseer la condición de miembros, otro profesorado que imparta enseñanzas en la Facultad, y el personal de investigación y el personal de administración y servicios de los Departamentos con sede en la Facultad o que en ella presten sus servicios sin estar adscritos a la misma.

Son órganos de gobierno, representación y administración de la Facultad de Informática la Junta de Facultad, el equipo decanal y la Administración del Centro.

La Junta de Facultad es el órgano de gobierno colegiado de la Facultad de Informática. Para que su funcionamiento sea lo más eficaz posible, la Junta de Facultad constituye comisiones de trabajo que presentan sus propuestas a la Junta de Facultad para su aprobación. Son miembros de la Junta de Facultad el equipo decanal (Decana o Decano, Vicedecanas y Vicedecanos, y Secretaria o Secretario Académico), el jefe o jefa de Administración del Centro, el/la Técnico de Centro, 6 estudiantes 2 miembros del PAS y 14 miembros del PDI.

Son comisiones de trabajo nombradas por la Junta:

- \* Comisión de Calidad
- \* Comisión de Ordenación Académica
- \* Comisión de Euskara
- \* Comisión de Trabajos Fin de Grado

\* Otras comisiones para el desarrollo de temas específicos.

El Decano o la Decana se elige mediante sufragio universal ponderado de las personas que componen la Facultad, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Electoral General. El decano o la decana dirige, coordina y supervisa todas las actividades de la Facultad y propone al rectorado los vicedecanos o las vicedecanas, así como el secretario o la secretaria académica para que los nombre el rectorado. El decano o la decana ostenta la representación de la Facultad y la dirección funcional de todo el personal adscrito al mismo y es el o la responsable tanto académica como administrativa.

La Facultad tiene dos vicedecanatos, el de Ordenación Académica y el de Relaciones Exteriores e Investigación.

La Jefa de Administración está a la cabeza de los servicios económico-administrativos de la Facultad y se encarga de dirigir y coordinar al personal de administración y servicios del centro.

Los nombres de las personas que ocupan los cargos están publicados en la web de la Facultad.

La responsabilidad docente e investigadora del centro recae en los departamentos del centro; son tres los departamentos con sede en la Facultad:

\* Departamento de **Lenguajes y Sistemas Informáticos**

\* Departamento de **Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial**

\* Departamento de **Arquitectura y Tecnología de Computadores**

\* Además, profesorado del departamento de **Filología Vasca** imparte docencia en la Facultad.

\* La Facultad cuenta también con 4 profesores incorporados a través del programa Ikerbasque, 2 investigadores Ramón y Cajal, así como con cerca de 60 investigadores en proceso de formación o contratados como investigadores en los diferentes grupos de investigación con sede en el Centro.

#### \* **Normativas:**

La normativa de la Facultad de Informática de la UPV/EHU se aprobó en la Junta de Facultad del 16 de Julio de 2009. El 20 de Mayo de 2010 se revisó y finalmente, el 24 de Junio de 2010 la aprobó la Junta de Gobierno de la UPV/EHU y se publicó en el BOPV. Por otra parte, el 12 de Julio de 2010 la Junta de Facultad aprobó el reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Informática de la UPV/EHU, modificado tras el informe jurídico en Septiembre de 2010.

### 2.3. Instalaciones y servicios del Centro

La mayoría de los servicios e instalaciones se encuentran en el edificio de la Facultad, pero algunas se encuentran en los edificios colindantes, las más destacadas son:

**Edificio Carlos Santamaria:** alberga la Biblioteca Central del Campus de Gipuzkoa, pero además dispone de todo tipo de infraestructuras para el estudio y para la investigación: aulas de estudio, salas de reuniones, ordenadores de consulta, personal de apoyo, etcétera.

**Edificio Ignacio María Barriola (Aulario):** en el aulario se encuentran las aulas donde se imparte la docencia del Grado en Ingeniería Informática. Además, dispone de sala de ordenadores, sala de conferencias, y diversos servicios para estudiantes.

**Edificio Korta:** se trata de un edificio para el apoyo a la investigación, en el mismo se encuentran varias salas de videoconferencia, salas refrigeradas para la ubicación de servidores de los grupos de investigación, despachos y seminarios para investigadores.

En el edificio de la Facultad se encuentran:

- **Portería.** Se encuentra en el hall de la facultad. En la misma siempre hay personal de administración y servicios que podrá orientar a visitantes o ayudar a quien precise ayuda.

- **Secretaría.** Está en el primer piso. En secretaría se realizan las matrículas y todo tipo de gestiones administrativas.

- **Laboratorios.** En el edificio hay 20 laboratorios docentes. Los laboratorios están dotados de equipamiento de todo tipo: redes y comunicaciones, robótica, gráficos, etcétera. Los ordenadores tienen instalados distintos sistemas operativos, configurados para los idiomas castellano y euskara. Cada laboratorio tiene instalado el software requerido en las diferentes asignaturas adecuado a las necesidades y usos que se le den; y disponemos de una aplicación web (<http://dif-teknikariak.si.ehu.es/>) para la gestión y seguimiento de los laboratorios.

- Centro de Procesamiento de Datos (CPD). Espacio acondicionado para albergar supercomputadores que son utilizados tanto en tareas formativas como en proyectos de investigación.
  - Seminarios. La Facultad dispone de 5 seminarios preparados para reuniones, conferencias o trabajo de pequeños grupos: hay tres en el segundo piso y dos en el tercero. En todos los seminarios hay un ordenador y un proyector.
  - Aulas. Además de las aulas del aula hay 6 aulas en la Facultad. Estas aulas también disponen de un ordenador y sistema de proyección y 3 de ellas cuentan además con pantallas inteligentes.
  - Despachos. En el segundo y tercer piso se encuentran los despachos del personal docente e investigador. La mayoría de los despachos son individuales, mientras que los despachos múltiples acogen, en su mayoría, al personal investigador temporal.
  - Decanato. El decanato se encuentra en el primer piso. Se compone de 6 despachos y la Sala de Juntas Gladys del Estal. Los despachos son para los miembros del equipo decanal y para el secretario o secretaria del decano. La sala Gladys del Estal es el lugar donde se realizan las Juntas de Facultad, así como reuniones de los departamentos, y dispone de sistema de proyección, audio y videoconferencia.
  - Sala Ada Lovelace. Se encuentra en la primera planta y se trata de una sala preparada para defensas de tesis, conferencias o actividades similares. Dispone de sistemas avanzados de proyección, grabación e instalaciones para traducción simultánea.
  - Sala de reuniones y despacho para visitantes. Junto a la Sala Ada Lovelace hay un despacho para visitantes y una sala que suele usarse por miembros de tribunales de tesis o para conferenciantes, visitas, etcétera que vienen a la Facultad.
  - Archivo. Se encuentra en el primer piso, al lado de la secretaría y en él se archivan los documentos de la Facultad.
  - Servicio de reprografía. Se encuentra en la planta baja y en la misma se ofrecen servicios de copia y escaneo de documentos, así como venta de material de oficina.
  - Bar y restaurante. Se encuentra también en la planta baja. Durante las horas de apertura de la Facultad ofrece servicios de bar y a los mediodías se sirven comidas en el comedor.
  - Comedor para el personal. Se trata de un comedor para los trabajadores y trabajadoras de la Facultad preparado para calentar su comida. En el mismo hay mesas, sillas, frigorífico, hornos microondas y fregadero.
  - Sala climatizada para servidores. En este espacio se ubican los servidores de la Facultad. Además, algunos grupos de investigación también lo usan para ubicar sus servidores.
  - Despacho de técnicos de laboratorio. Se encuentra en la planta baja y en la misma trabajan quienes mantienen los laboratorios docentes de la Facultad.
  - Aseos. Hay cuartos de aseo, incluyendo un aseo adaptado para personas con movilidad reducida, en cada planta. También hay disponible una ducha en el segundo piso para uso de los miembros de la Facultad.
- Finalmente la Facultad cuenta con servicios de comunicación, conexión a internet cableada o WiFi, intranet, reserva de aulas (WEBUNTIS) y demás servicios generales ofrecidos por el CIDIR.

## 2.4. Grupos de interés

Denominamos grupos de interés a las personas, grupos o instituciones que tienen algún interés en la Facultad, bien con respecto a los procesos de docencia e investigación, bien con respecto a los resultados de los mismos; de forma que el conocimiento y análisis de sus necesidades y expectativas constituyen un punto de partida para el establecimiento del SGIC y son tenidas en cuenta en el momento de planificar y llevar a cabo la gestión del Centro.

De forma general la **rendición de cuentas** a los grupos de interés se establece a través de **los subprocesos y procedimientos** que despliega la Facultad. La lista de grupos de interés se subdivide en tres niveles:

**-Grupos de interés internos al centro:** Son aquellos colectivos directamente vinculados a la Facultad que están representados en los órganos unipersonales y colectivos.

**-Grupos de interés internos a la UPV/EHU:** Son aquellos colectivos directamente vinculados a la UPV/EHU pero no a la Facultad de Informática. La interacción con estos grupos se desarrolla a través del cumplimiento de las diferentes normativas desarrolladas por la UPV/EHU y del proceso de comunicación, que permite asegurar que la información se presenta de manera precisa, regular y oportuna.

**-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 estrechas líneas de comunicación con el fin de difundir nuestras actividades, recoger su percepción de la actividad universitaria, recabar y evaluar sus demandas.

#### Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Futuro alumnado	Jornadas de prácticas de laboratorio para estudiantes de primero bachiller y módulos superiores	Anual (enero)
	Acceso y matriculación	Julio
	Ferías de orientación en los tres campus	Anual (enero-febrero)
	Jornada de puertas abiertas	Anual (marzo)
	Visitas a los centros de secundaria	Anual (otoño-invierno)
Alumnado de otras universidades	Programas de movilidad	Semestral
Agencias de Calidad (UNIBASQ, etc.)	Informes de verificación, seguimiento y acreditación de las titulaciones	Bajo demanda
Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones	Conferencias/charlas impartidas por expertos.	Bajo demanda
	Oferta de prácticas, TFGs y TFMs	Bajo demanda
	Tutorización de estudiantes	Bajo demanda
	Visitas a empresas	Bajo demanda
Gobierno Vasco	Informes de autorización y suspensión de titulaciones	Bajo demanda

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado	Encuestas de satisfacción con la docencia recibida	Anual
	Encuestas por las prácticas en empresa	Anual
	Encuestas programas de movilidad	Anual
	Sugerencias, quejas y reclamaciones	Bajo demanda
Comisión de calidad	Autoinformes de seguimiento de las titulaciones	Anual
	Autoinformes para acreditación de las titulaciones	4 años grado. 2 años máster
	Docentiaz	Anual
Egresados/as	Encuesta de inserción laboral (Lanbide)	Anual
	Encuesta de satisfacción con las titulaciones	Anual

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
PAS (Personal de Administración y Servicios)	Encuesta de satisfacción de la UPV/EHU	Bianual
	Sugerencias, quejas y reclamaciones	Bajo demanda
Coordinador/a de la titulación	Informes de coordinación	Cuatrimestral y/o anual
	Reuniones de coordinación de grado y/o máster	Según necesidad
Equipo decanal	Junta de Facultad; informe del decano	Bimensual
	Reuniones junta de campus	Bimensual
PDI (Personal Docente e Investigador)	Encuestas de satisfacción de la UPV/EHU	Bianual
	Junta de campus	Bimensual
	Junta de facultad	Bimensual
	Reuniones de las diferentes comisiones	Bajo demanda
	Seguimiento del trabajo/práctica realizada por la/el estudiante y coordinación con el tutor de la empresa.	Bajo demanda
	Sugerencias, quejas y reclamaciones	Bajo demanda
Directores de departamento	Informes sobre el desarrollo de la enseñanza	Anual

### 3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

#### 3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Facultad de Informática, alineada con el Plan Estratégico de la Universidad y sus estatutos, asume un compromiso ineludible de calidad y excelencia para prestar el servicio de la enseñanza superior mediante la docencia, la investigación, el estudio, la proyección cultural y universitaria, los procesos de gestión y los servicios que sustentan sus actividades.

Abordar la renovación en la universidad desde la perspectiva de calidad debe integrar necesariamente objetivos relacionados con la excelencia en la docencia, el aprendizaje de estudiantes, la gestión de la institución, la investigación y la transferencia, la internacionalización, junto a objetivos relacionados con la responsabilidad social de la universidad y con la formación de estudiantes.

La Facultad de Informática tiene entre sus grandes objetivos y principios de actuación la de consolidar una cultura de calidad, con este fin se compromete a fijar los procedimientos y acciones necesarias para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas. Estos procedimientos y acciones tendrán como agentes focales el alumnado, profesorado, coordinadores/as, equipo directivo, personal de administración y servicios, empleadores, egresados, administración educativa, y por supuesto, la sociedad en general. Que es la que marcará la demanda profesional que garantizará la continuidad y permanencia del Centro.

El equipo de dirección consciente de la importancia que juegan los procesos de calidad en la formación de sus egresados, considera que la implantación de una cultura de calidad es un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general. En este sentido, orienta sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas, de todos sus grupos de interés, comprometiéndose a emplear todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tenga a su disposición para implantar una cultura de calidad.

Con este fin se constituyó la Comisión de Calidad, nombrada por la Junta de Facultad, que participa junto al equipo de dirección en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad. La Comisión de Calidad de la Facultad será, además, el órgano que apoye y asesore al equipo de dirección de la Facultad y a la Junta de Facultad en la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de los títulos, en base al modelo de enseñanza-aprendizaje basado en competencias, en el que a través de metodologías activas y con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación, se fomente el aprendizaje autodirigido (individual y grupal) y la evaluación continua, en un contexto de enseñanza plurilingüe. Así mismo, la

Comisión de Calidad de la Facultad se ocupará de emitir los informes para la posterior evaluación del profesorado.

En la Junta de Facultad, como órgano colegiado representativo y de gobierno ordinario, recae la responsabilidad de aprobar la política y objetivos de calidad del Centro, así como la de aprobar la constitución, composición y funciones de la Comisión de Calidad. Es responsable de la aprobación de acciones de mejora en las diferentes titulaciones, en el marco del Sistema de Garantía de la Calidad, en base, entre otros, a los informes de evaluación del sistema presentados por la Comisión de Calidad. No obstante, la Facultad entiende su compromiso con la calidad como una responsabilidad compartida, en la que están implicados todos los miembros de la Facultad.

La composición de ambos órganos está integrada por representantes de todos los grupos de interés (equipo directivo, PDI, coordinadores/as de titulación, PAS y alumnado) lo cual garantiza la participación de todos ellos en la definición, actualización y aprobación de la política y objetivos de calidad.

El compromiso con la calidad, tanto en los ámbitos de gestión académica, como en los específicamente relativos a la docencia e investigación universitaria, se manifiesta en una voluntad de satisfacer las necesidades y expectativas de las y los estudiantes del Centro, así como de las personas que trabajan en el mismo: profesorado, personal investigador y personal de administración y servicios. En un sentido más amplio, la Facultad está comprometida en atender a todos los grupos de interés de nuestro entorno: UPV/EHU, instituciones y organismos públicos (Ayuntamiento, Diputación, Gobierno Vasco), empresas, organizaciones sociales, etc.

Bajo esta concepción se han definido una serie de objetivos que guiarán el desarrollo de nuestra política de calidad:

- Promover y proporcionar una oferta formativa actualizada y de calidad acorde con las necesidades y expectativas de empleadores y de la sociedad en general.
- Promover el desarrollo de las actividades de innovación docente que otorguen prestigio local, nacional e internacional del Centro.
- Favorecer un proceso de seguimiento y evaluación interna que materialice el compromiso de la mejora continua.
- Impulsar el desarrollo de actividades de investigación y transferencia de conocimiento.
- Asegurar que la política de la calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés.
- Garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad se mantiene actualizado y que es controlado y revisado de forma periódica.

Como complemento a los informes anuales de gestión y de seguimiento de las titulaciones la Facultad confecciona anualmente la memoria de actividades que recoge todos los datos concretos del año y que se difunde dentro y fuera de la Facultad. Esta memoria es también un elemento relevante en la gestión de calidad de la Facultad.

## 3.2. Misión, visión y valores

### Misión

La UPV/EHU es una universidad pública que atiende a las necesidades de educación superior de la sociedad, que realiza investigación de calidad generando conocimiento a través del trabajo cooperativo, transfiriéndolo al entorno territorial y a la comunidad internacional. Es una universidad enraizada en la sociedad vasca, abierta al mundo, que ofrece un espacio libre para la reflexión y el pensamiento crítico. Es líder en la formación en euskera y presta especial atención a la cultura vasca ejerciendo su actividad con compromiso ético y social. La Facultad de Informática de Donostia es el centro de referencia para la formación y el conocimiento técnico/científico en informática en la UPV/EHU.

- Capacitar y formar profesionales en todos los ámbitos de conocimiento de la informática mediante un modelo de formación propio, cooperativo, multilingüe e inclusivo. Formación integral, flexible y adaptada a las necesidades de la sociedad, con el objetivo de formar personas emprendedoras, creativas, con criterio y comprometidas con la sociedad.
- Promover e impulsar la investigación e innovación en todos los ámbitos de la informática, con los mayores estándares de calidad y en colaboración con empresas e instituciones de nuestro entorno.

- Divulgar nuestro conocimiento y ser parte activa en la respuesta adecuada a los retos sociales y culturales de la CAV.
- Todo ello formando parte de una institución que desea contribuir así al desarrollo cultural y económico de la sociedad en la que nos insertamos.

## Visión

Tras la transformación de la oferta formativa llevada a cabo para la adecuación al Espacio Europeo de Educación Superior, la Facultad de Informática debe afrontar una serie de retos durante los próximos años. Así las cosas, cabe citar entre nuestros objetivos:

- Continuar siendoun centro de referencia en cuanto a calidad de las enseñanzas de grado y posgrado.
- Instruir a profesionales de alta cualificación, capaces de responder a las necesidades de nuestra sociedad.
- Liderar la investigación e innovación desarrolladas en distintos campos de la informática.
- Mantener y a ser posible ser mejorar la amplia oferta formativa en euskera.
- Impulsar la igualdad de mujeres y hombres, visibilizando la labor llevada a cabo por la mujer en el ámbito de la ciencia, la tecnología y particularmente en el campo de la informática.
- Dotar a la facultad de un sistema de gestión flexible y eficaz.
- Colaborar con el resto de la UPV/EHU en la creación de un espacio libre para la reflexión y el pensamiento crítico, que contribuya decisivamente al enriquecimiento del patrimonio intelectual, humanístico, cultural y científico del País Vasco.

## Valores

La Facultad de Informática de Donostia/San Sebastián de la UPV/EHU recoge y reivindica para si los valores universitarios por excelencia: la libertad de pensamiento y creación; el fomento del espíritu crítico y del debate y contrastación de ideas; el respeto a la diferencia; el trabajo dedicado al avance del conocimiento.

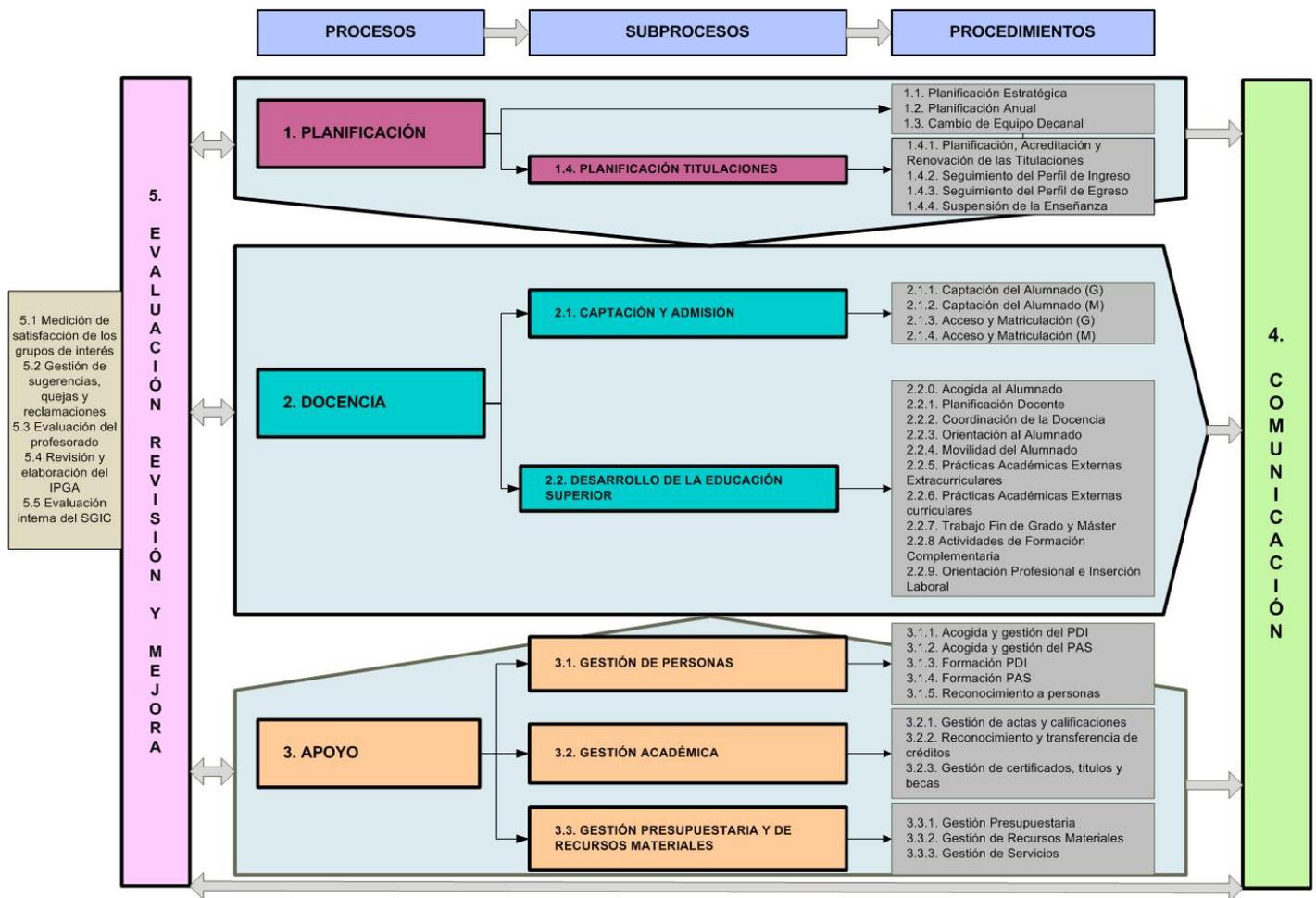
Enmarcados en una sociedad concreta, reivindicamos también como valores de este centro:

- La cultura y tradición vascas.
- El fomento del uso del euskara en todos los ámbitos.
- La implicación colectiva en el desarrollo del centro y la resolución de sus problemas.
- La transparencia en la gestión.
- La eficiencia en el uso de los recursos.
- El compromiso con el desarrollo de nuestra sociedad.

### 3.3. Ejes Estratégicos

Los ejes estratégicos de la Facultad son cuatro: formación, investigación, gobernanza y recursos, y relación con la sociedad. Dichos ejes constituyen los ámbitos de actuación en los que se concentra la actividad de la Facultad para desarrollar su misión. Los objetivos, acciones e indicadores asociados a cada eje están descritos y desarrollados en el plan estratégico de la Facultad de Informática.

## 4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El mapa de procesos es un diagrama que resume la actividad global de la Facultad clasificada en cinco grandes procesos:

**Proceso de planificación:** Este proceso comienza y cierra el ciclo de mejora continua, utiliza los resultados del procesos de Evaluación, Revisión y Mejora para realizar la planificación ulterior de actividades a medio y largo plazo.

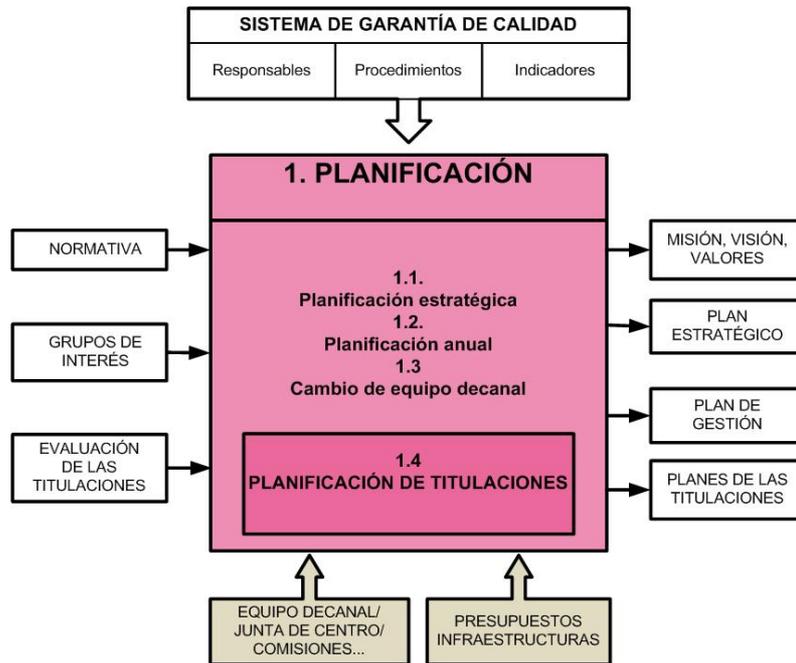
**Proceso de Educación Superior:** Son los procesos que constituyen el núcleo fundamental de su actividad. Incluyen la docencia y la captación del alumnado.

**Proceso de Apoyo:** Son los procesos relacionados con la gestión de los recursos personales y materiales de la Facultad y que permiten la realización de los procesos clave.

**Proceso de Comunicación:** Engloba las acciones de difusión de las actividades realizadas.

**Proceso de Evaluación, Revisión y Mejora:** Incluimos en este apartado el estudio de los resultados obtenidos y la propuesta de medidas de mejora continua de los procesos de la Facultad.

## 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 compuesto por tres procedimientos y por un subproceso:

**1.1: Planificación estratégica.** Describe la metodología a aplicar en la elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad de la Facultad,

**1.2: Planificación anual.** Elabora la forma de planificar de obtener los objetivos estratégicos mediante la programación de actividades anuales.

**1.3: Cambio de equipo decanal:** Define la sistemática a seguir por el equipo decanal saliente para acoger al entrante.

**1.4: Planificación de las titulaciones,** subproceso que contiene los siguientes procedimientos:

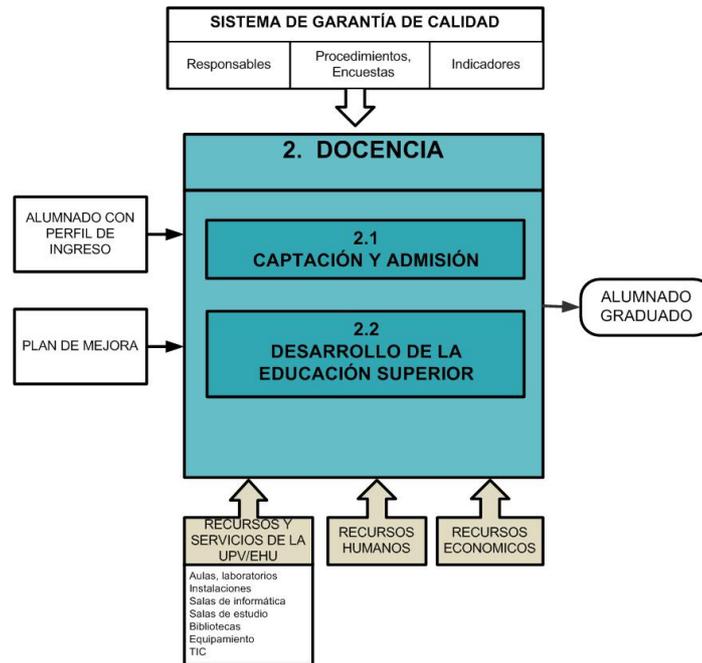
**1.4.1: Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones.** Define el proceso de diseño de las titulaciones oficiales de las titulaciones del Centro.

**1.4.2: Definición perfil de ingreso.** Regula la forma de definir y modificar el perfil de ingreso de una titulación.

**1.4.3: Definición perfil de egreso.** Regula la forma de definir y modificar el perfil de egreso de una titulación.

**1.4.4: Suspensión de la enseñanza.** Define el procedimiento para abordar la eventual suspensión de un título.

## 2 Docencia



El proceso de Docencia incluye dos subprocesos y todos aquellos procedimientos relacionados con la captación, admisión y desarrollo de los grados y másteres del Centro. Los subprocesos son:

**2.1 Captación y admisión:** que contiene los siguientes procedimientos:

**2.1.1 Captación de alumnado.** Este procedimiento está dividido en grado y máster y gestiona las acciones de información y orientación a futuros estudiantes.

**2.1.2 Acceso y matriculación.** Este procedimiento también está dividido en grado y máster y define los procedimientos de acceso y matriculación de los estudiantes desde la información inicial que proporciona la UPV/EHU hasta la culminación del trámite de matriculación en la Facultad.

**2.2 Educación superior:** que contiene los siguientes procedimientos:

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

**2.2.1 Planificación docente.** Define el proceso de preparación y organización de la oferta docente de la Facultad.

**2.2.2 Coordinación de la docencia.** Describe el sistema de planificación de la actividad docente, que se refleja en las Guías Docentes.

**2.2.3 Orientación al alumnado.** Define el procedimiento de planificación, realización y evaluación de la orientación al alumnado.

**2.2.4 Movilidad del alumnado.** En este procedimiento se han incluido las actividades resultantes del intercambio y movilidad estudiantil, tanto de los estudiantes que se desplazan desde esta Facultad, como de los que vienen a nuestro Centro.

**2.2.5 Prácticas académicas externas extracurriculares.** Regula los procedimientos de coordinación y revisión de las prácticas voluntarias que los estudiantes del Centro realizan en empresas y entidades colaboradoras.

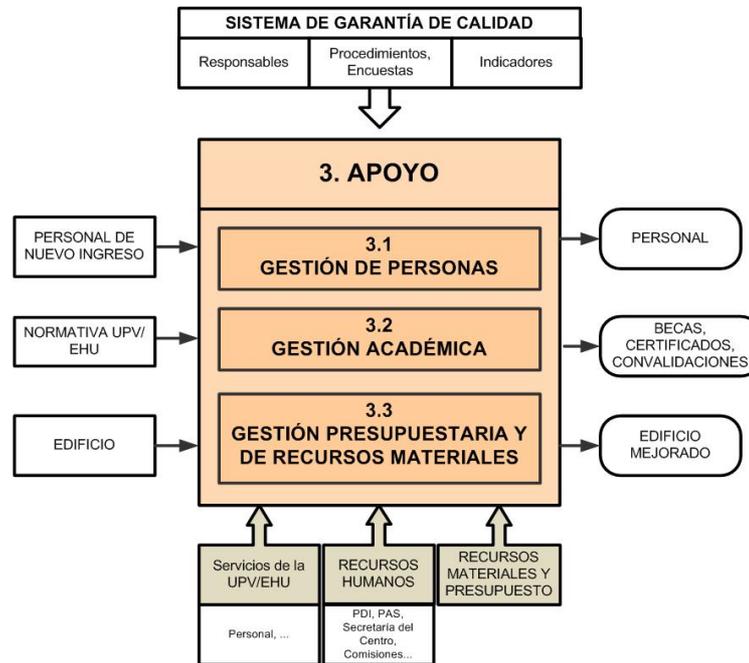
**2.2.6 Prácticas académicas externas curriculares.** Regula los procedimientos de coordinación y revisión de las prácticas que los estudiantes de las titulaciones con prácticas curriculares realizan en empresas y entidades colaboradoras.

**2.2.7 Trabajos fin de grado y máster (TFG/TFM).** Organiza y coordina la realización de los TFG/TFM.

**2.2.8 Actividades de formación complementaria.** Este procedimiento regula los mecanismos de elaboración de propuestas de formación complementaria y su puesta en práctica.

**2.2.9 Orientación profesional e inserción laboral.** Establece la forma de evaluar la tasa y características de inserción laboral de los egresados del Centro así como regula la utilización de la información del mercado laboral con el objetivo de orientar al alumnado.

### 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 de personas:** abarca los procedimientos relacionados con la gestión de la plantilla de la Facultad, e incluye:

**3.1.1. Gestión de PDI.** Establece la forma de acogida de nuevo personal que llega a la Facultad y la gestión en cuanto a licencias, altas, bajas, etc

**3.1.2. Gestión de PAS.** Especifica los procedimientos a seguir para las vacaciones, altas bajas... del PAS

**3.1.3. Formación de PDI.** Establecer la sistemática a seguir en los planes de formación para el Personal Docente Investigador (PDI).

**3.1.4. Formación de PAS.** Describe los procesos de evaluación de necesidades de formación del PAS y planificación de actividades consecuentes.

**3.1.5. Reconocimiento a personas.** Establece el procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento del PAS y PDI por las 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. Reconocimiento y transferencia de créditos.** Gestiona el reconocimiento de asignaturas cursadas en otras titulaciones y establece los pasos para el reconocimiento de los créditos de libre elección.

**3.2.3. Gestión de certificados, títulos y becas.** Define los pasos a seguir desde que el alumnado solicita un certificado académico o un título hasta que se le entrega; y registro de becas.

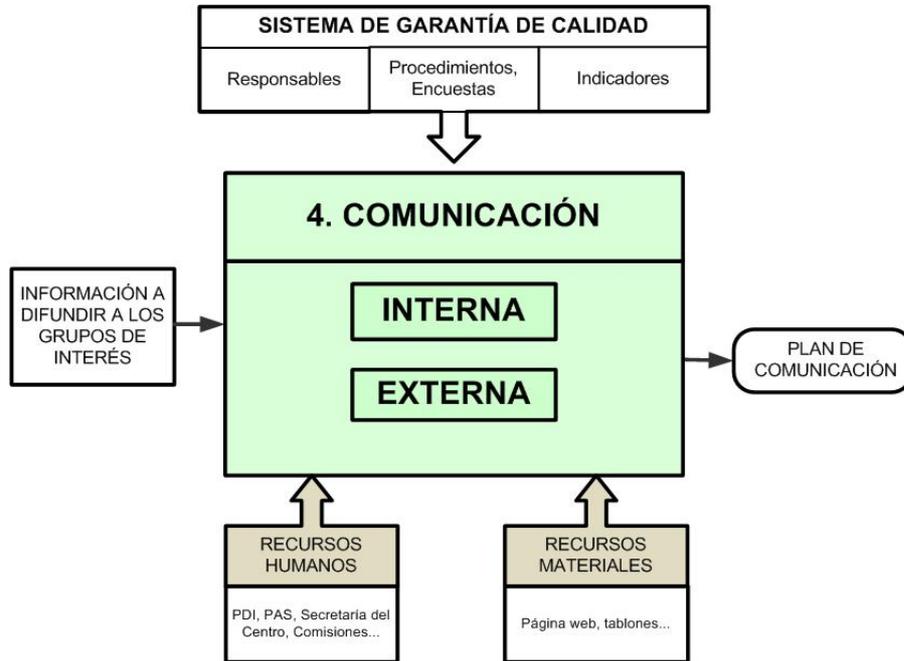
**3.3. Gestión presupuestaria y de recursos materiales:** abarca los procedimientos relacionados con la gestión económica y de las infraestructuras y bienes materiales del Centro, e incluye:

**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 el Centro y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos.

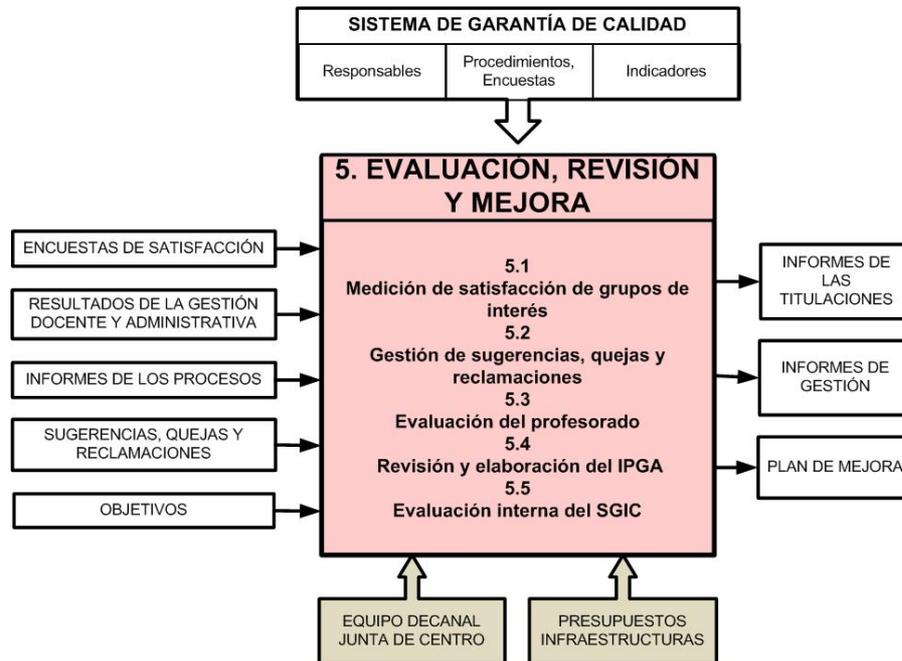
## 4. Comunicación



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 único procedimiento.

4.1. 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 una parte fundamental de los sistemas de mejora continua y tiene como objetivo el análisis de la información referida a los procesos y su empleo para la mejora y planificación posterior. 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. Revisión y elaboración del IPGA.** Establece el marco general de aplicación de la etapa de evaluación de información y propuesta de medidas de mejora.

**5.5. Evaluación interna del SGIC.** Se incluye en este procedimiento la forma de mejorar la ejecución e implantación del SGIC del Centro,

## 5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.1, Planificación estratégica	Decano/a	Equipo decanal Comisión de calidad Junta de facultad
1.2, Planificación anual	Decano/a	Junta de facultad Jefe/a de administración Comisión de ordenación académica Comisión académica del máster Equipo decanal
1.3, Cambio de equipo decanal	Decano/a	Jefe/a de administración Equipo decanal
1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones	Decano/a	Responsables de másteres Comisión diseño titulaciones Equipo decanal UPV/EHU Junta de facultad

		Comisión de calidad
1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso	Comisión de calidad	Junta de facultad Equipo decanal Responsables de másteres
1.4.3, Seguimiento del perfil de egreso	Decano/a	Coordinador/a de la titulación Equipo decanal Junta de facultad
1.4.4, Suspensión de la enseñanza	Decano/a	Equipo decanal Junta de facultad Departamentos
2.1.1, Captación del alumnado (G)	Vicedecano/a de Ordenación Académica	PDI PAS Alumnado Equipo decanal
2.1.2, Captación del alumnado (M)	Responsables de másteres	Equipo decanal PDI PAS Alumnado
2.1.3, Acceso y matriculación (G)	Vicedecano/a de Ordenación Académica	Jefe/a de negociado Personal de secretaría UPV/EHU
2.1.4, Acceso y matriculación (M)	Comisión académica del máster	Jefe/a de negociado Comisión académica del máster Personal de secretaría
2.2.0, Acogida al alumnado	Equipo decanal	PDI Responsables de másteres PAS Alumnado Equipo decanal
2.2.1, Planificación docente	Vicedecano/a de Ordenación Académica	Junta de facultad Responsables de másteres Jefe/a de negociado Directores de departamentos UPV/EHU Equipo decanal
2.2.2, Coordinación de la docencia	Vicedecano/a de Ordenación Académica	PDI Coordinadores de curso Coordinadoras/es de asignatura Coordinador/a de la titulación Coordinadores/as de las especialidades
2.2.3, Orientación al alumnado	Vicedecano/a de Ordenación Académica	Coordinador/a del programa de tutorización Coordinadores/as de las especialidades PDI Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación
2.2.4, Movilidad del estudiante	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación	Personal de secretaría Técnico/a de centro Jefe/a de negociado
2.2.5, Prácticas académicas externas extracurriculares	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación	PDI Personal de secretaría Técnico/a de centro

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

		Responsables de másteres
2.2.6, Prácticas académicas externas curriculares	Responsables de másteres	PDI Técnico/a de centro Personal de secretaría Alumnado
2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación	Técnico/a de centro PDI Personal de secretaría Alumnado Comisión de trabajos fin de grado Responsables de másteres
2.2.8, Actividades de formación complementaria	Vicedecano/a de Ordenación Académica	PDI Equipo decanal Secretaria del decano
2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación	Comisión académica del máster Responsables de másteres Equipo decanal
3.1.1, Gestión PDI	Decano/a	Directores de departamentos Secretaria del decano Junta de facultad
3.1.2, Gestión PAS	Jefe/a de administración	Jefe/a de administración UPV/EHU PAS
3.1.3, Formación del PDI	Decano/a	Coordinador/a de formación Equipo decanal
3.1.4, Formación del PAS	Jefe/a de administración	UPV/EHU
3.1.5, Reconocimiento a personas	Jefe/a de administración	Secretaria del decano Equipo decanal Jefe/a de administración
3.2.1, Gestión de actas y calificaciones	Secretario/a académico	PDI Jefe/a de negociado
3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos	Secretario/a académico	Vicedecano/a de Ordenación Académica Comisión de convalidaciones Personal de secretaría
3.2.3, Gestión de certificados, títulos y becas	Secretario/a académico	Personal de secretaría Jefe/a de negociado
3.3.1, Gestión presupuestaria	Jefe/a de administración	Equipo decanal Junta de facultad UPV/EHU
3.3.2, Gestión de recursos materiales	Jefe/a de administración	Personal de conserjería UPV/EHU Personal de secretaría Jefe/a de administración
3.3.3, Gestión de servicios	Jefe/a de administración	Junta de facultad
4.1, Comunicación interna y externa	Decano/a	Equipo decanal Secretaria del decano Junta de facultad Técnico/a de centro

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés	Decano/a	Equipo decanal Junta de facultad Responsables de másteres Coordinadores de curso
5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones	Decano/a	Junta de facultad Equipo decanal Jefe/a de administración Secretaria del decano
5.3, Evaluación del profesorado	Decano/a	PDI Personal de conserjería Comisión de calidad Jefe/a de negociado SED (Servicio de Evaluación Docente)
5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Decano/a	Junta de facultad Equipo decanal Gestores de procesos y procedimientos Comisión de calidad Coordinador/a de la titulación
5.5, Evaluación interna del SGIC	Decano/a	Equipo decanal

## 6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. Planificación	1.1, Planificación estratégica	
1. Planificación	1.2, Planificación anual	
1. Planificación	1.3, Cambio de equipo decanal	
1.4, Planificación de las titulaciones	1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones	
1.4, Planificación de las titulaciones	1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso	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) Número de no presentados, 0, 1 y 2 asignaturas superadas en primer curso. (G) Vía de acceso a los estudios: OTROS (G) Vía de acceso a los estudios: > 25 (G) Vía de acceso a los estudios: EAU (G) Vía de acceso a los estudios: FP (G)
1.4, Planificación de las titulaciones	1.4.3, Seguimiento del perfil de egreso	% de personas ocupadas con empleo asociado a nivel de formación terciaria (empleo encajado) (G) % de personas ocupadas que opinan que su trabajo tiene bastante o mucha relación con sus estudios universitarios. (G) Número de grupos focales con empleadores
1.4, Planificación de las titulaciones	1.4.4, Suspensión de la enseñanza	
2.1 Captación y admisión	2.1.1, Captación del alumnado (G)	Nº de asistentes a las ferias de orientación universitaria Nº de participantes en el programa de actividades prácticas Nº de participantes en las jornadas de puertas abiertas Personas preinscritas en primera opción (G) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

2.1 Captación y admisión	2.1.2, Captación del alumnado (M)	Personas preinscritas en primera opción (M) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)
2.1 Captación y admisión	2.1.3, Acceso y matriculación (G)	Adecuación de la titulación (G) 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 (G) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G) Nº de estudiantes matriculados por traslado de expediente. (G) Ocupación de la titulación (G) Oferta de plazas (G) Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G) Preferencia de la titulación (G)
2.1 Captación y admisión	2.1.4, Acceso y matriculación (M)	Adecuación de la titulación (M) Estudiantes matriculados/as (M) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (M) Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M) Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M) Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M) Ocupación de la titulación (M) Oferta de plazas (M) Personas admitidas de nuevo ingreso (M) Preferencia de la titulación (M) Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES (M) Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (M) Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.0, Acogida al alumnado	
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.1, Planificación docente	% 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 asignaturas con la etiqueta English Friendly Course Número de módulos de asignaturas impartidos en idiomas no oficiales Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M) Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M) Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)

<p>2.2 Desarrollo de la educación superior</p>	<p>2.2.2, Coordinación de la docencia superior</p>	<p>Tasa de rendimiento 2º (M)  Duración media de los estudios (M)  Duración media de los estudios (G)  Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)  Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)  Tasa de Graduación (M)  Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)  Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)  Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M)  Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)  Tasa de abandono en el estudio (G)  Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)  Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)  Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)  Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G)  Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (M)  Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G)  Tasa de evaluación (M)  Tasa de evaluación (G)  Tasa de evaluación 1º (M)  Tasa de evaluación 2º (M)  Tasa de evaluación curso 1º (G)  Tasa de evaluación curso 2º (G)  Tasa de evaluación curso 3º (G)  Tasa de evaluación curso 4º (G)  Tasa de graduación (G)  Tasa de rendimiento (G)  Tasa de rendimiento (M)  Tasa de rendimiento 1º (M)  Tasa de rendimiento curso 1º (G)  Tasa de rendimiento curso 2º (G)  Tasa de rendimiento curso 3º (G)  Tasa de rendimiento curso 4º (G)  Tasa de éxito (M)  Tasa de éxito (G)  Tasa de éxito curso 1º (G)  Tasa de éxito curso 1º (M)  Tasa de éxito curso 2º (M)  Tasa de éxito curso 2º (G)  Tasa de éxito curso 3º (G)  Tasa de éxito curso 4º (G)</p>
<p>2.2 Desarrollo de la educación superior</p>	<p>2.2.3, Orientación al alumnado</p>	<p>Grado de satisfacción con el programa de tutorías  Satisfacción con la atención recibida por parte del tutor/a  Utilidad del programa de tutorías (%)</p>
<p>2.2 Desarrollo de la educación superior</p>	<p>2.2.4, Movilidad del estudiante</p>	<p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)</p>

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

		<p>Alumnado enviado: ERASMUS (G)</p> <p>Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)</p> <p>Alumnado recibido: ERASMUS** (G)</p> <p>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G)</p> <p>Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G)</p> <p>Nº de plazas acordadas por el centro para movilidad (G)</p> <p>Ratio de egresados que han realizado una movilidad internacional (G)</p> <p>Total alumnado enviado (G)</p> <p>Total alumnado recibido** (G)</p>
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.5, Prácticas académicas externas extracurriculares	<p>Nº de Aulas Universidad-Empresa.</p> <p>Nº de prácticas extracurriculares realizadas por los estudiantes de grado (G)</p> <p>Nº de prácticas extracurriculares realizadas por los estudiantes de máster (M)</p>
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.6, Prácticas académicas externas curriculares	
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)	<p>% TFG defendidos en castellano (G)</p> <p>% TFG defendidos en euskera (G)</p> <p>% TFG defendidos en inglés (G)</p> <p>% TFG realizados en empresa (G)</p> <p>% TFM realizados en empresa (M)</p> <p>Nº total de TFGs defendidos (G)</p> <p>Nº total de TFMs defendidos (M)</p>
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.8, Actividades de formación complementaria	Nº de cursos de formación continua ofertados.
2.2 Desarrollo de la educación superior	2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral	<p>% de empleo encajado (M)</p> <p>% de empleo encajado (G)</p> <p>% de empleo encajado: hombres (G)</p> <p>% de empleo encajado: hombres (M)</p> <p>% de empleo encajado: mujeres (G)</p> <p>% de empleo encajado: mujeres (M)</p> <p>Personas egresadas (G)</p> <p>Personas egresadas (M)</p> <p>Tasa de empleo (G)</p> <p>Tasa de empleo (M)</p> <p>Tasa de empleo: hombres (G)</p> <p>Tasa de empleo: hombres (M)</p> <p>Tasa de empleo: mujeres (M)</p> <p>Tasa de empleo: mujeres (G)</p> <p>Tasa de paro (G)</p> <p>Tasa de paro (M)</p> <p>Tasa de paro: hombres (G)</p> <p>Tasa de paro: hombres (M)</p> <p>Tasa de paro: mujeres (G)</p> <p>Tasa de paro: mujeres (M)</p>
3.1 Gestión de personas	3.1.1, Gestión PDI	<p>% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo</p> <p>% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo</p>

		% PDI doctor que imparte docencia en grado Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M) Nº de PDI que ha realizado una movilidad Erasmus Nº de quinquenios (G) Nº de quinquenios (M) Nº de quinquenios del profesorado externo (M) Nº de sexenios (G) Nº de sexenios (M) Nº de sexenios del profesorado externo (M) Profesorado (número) (G) Profesorado (número) (M) Profesorado doctor (número) (M) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor: hombres (M) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: mujeres (M) Profesorado doctor: mujeres (G) Profesorado externo (número) (M) Profesorado externo doctor (número) (M) Profesorado externo doctor: hombres (M) Profesorado externo doctor: mujeres (M) Profesorado externo: hombres (M) Profesorado externo: mujeres (M) Profesorado: hombres (M) Profesorado: hombres (G) Profesorado: mujeres (G) Profesorado: mujeres (M)
3.1 Gestión de personas	3.1.2, Gestión PAS	
3.1 Gestión de personas	3.1.3, Formación del PDI	% PDI acreditado en idiomas no oficiales Nº de PDI trilingüe
3.1 Gestión de personas	3.1.4, Formación del PAS	Nº de PAS acreditado en idiomas no oficiales Nº de acciones formativas realizadas por el PAS en el curso
3.1 Gestión de personas	3.1.5, Reconocimiento a personas	
3.2 Gestión académica	3.2.1, Gestión de actas y calificaciones	
3.2 Gestión académica	3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos	Nº medio de créditos reconocidos (M) Nº medio de créditos reconocidos (G)
3.2 Gestión académica	3.2.3, Gestión de certificados, títulos y becas	Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M) 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:

		<p>hombres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)</p>
3.3 Gestión presupuestaria y recursos materiales	3.3.1, Gestión presupuestaria	
3.3 Gestión presupuestaria y recursos materiales	3.3.2, Gestión de recursos materiales	
3.3 Gestión presupuestaria y recursos materiales	3.3.3, Gestión de servicios	
4. Comunicación	4.1, Comunicación interna y externa	
5. Evaluación, revisión y mejora	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés	<p>Satisfacción de las personas egresadas (G)</p> <p>Satisfacción de las personas egresadas (M)</p>
5. Evaluación, revisión y mejora	5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones	<p>Nº total de quejas y reclamaciones recibidas</p> <p>Nº total de sugerencias y peticiones recibidas</p>
5. Evaluación, revisión y mejora	5.3, Evaluación del profesorado	<p>% de PDI evaluado con DOCENTIAZ</p> <p>Grado de satisfacción con la docencia (G)</p> <p>Grado de satisfacción con la docencia (M)</p> <p>Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)</p> <p>Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)</p>
5. Evaluación, revisión y mejora	5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
5. Evaluación, revisión y mejora	5.5, Evaluación interna del SGIC	Número de evaluaciones internas realizadas

## 7. DIRECTRICES GENERALES DEL PROGRAMA AUDIT

DIRECTRICES	SUBDIRECTRICES	ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS
1.0. Política y objetivos de calidad		1 Existencia de un órgano con capacidad para gestionar el SGIC, y la definición y aprobación de la política y objetivos de calidad.	<p>1.1, Política y objetivos de calidad</p> <p>1.2, Planificación anual</p> <p>1.3, Cambio de equipo decanal</p> <p>5.4, Revisión y elaboración del IPGA</p> <p>5.5, Evaluación interna del SGIC</p>
		2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	<p>1.1, Política y objetivos de calidad</p> <p>1.2, Planificación anual</p>
		3 Especificación de la participación de los grupos de interés en el órgano responsable del sistema de garantía interna de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.	<p>1.1, Política y objetivos de calidad</p> <p>1.2, Planificación anual</p> <p>4.1, Comunicación interna y externa</p> <p>5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés</p>
		4 Difusión pública y por escrito de la política y los objetivos de calidad a través de medios que permitan su divulgación a todos los grupos de interés.	<p>4.1, Comunicación interna y externa</p>
		5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	<p>1.1, Política y objetivos de calidad</p> <p>1.2, Planificación anual</p>

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.0. Política y objetivos de calidad	6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 5.3, Evaluación del profesorado 5.4, Revisión y elaboración del IPGA 5.5, Evaluación interna del SGIC
	7 Presencia de mecanismos de rendición de cuentas a los principales grupos de interés que permitan informar sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad.	1.1, Política y objetivos de calidad 1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación interna del SGIC
1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos	1 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.1, Política y objetivos de calidad 1.2, Planificación anual 1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones 1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso 1.4.3, Definición perfil egreso 2.2.1, Planificación docente 2.2.2, Coordinación de la docencia 2.2.3, Orientación al alumnado 2.2.4, Movilidad del estudiante 2.2.5, Prácticas académicas externas extracurriculares 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM) 2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia
	2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones 1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso 1.4.3, Definición perfil egreso 1.4.4, Suspensión de la enseñanza 2.2.1, Planificación docente 2.2.2, Coordinación de la docencia 2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia
	3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones 1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso 1.4.3, Definición perfil egreso 1.4.4, Suspensión de la enseñanza 2.2.1, Planificación docente 2.2.2, Coordinación de la docencia 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia
	4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones 1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso 1.4.3, Definición perfil egreso

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos			1.4.4, Suspensión de la enseñanza 2.2.1, Planificación docente 2.2.2, Coordinación de la docencia 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia 5.4, Revisión y elaboración del IPGA
		5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	2.2.2, Coordinación de la docencia 2.2.7, Formación complementaria 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 5.4, Revisión y elaboración del IPGA
		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	5.4, Revisión y elaboración del IPGA 5.5, Evaluación interna del SGIC
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.	4.1, Comunicación interna y externa
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	1.4.4, Suspensión de la enseñanza
1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes		01 Existencia del órgano responsable de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes: - Definición de perfiles de ingreso/egreso; Admisión y matriculación - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias - Apoyo y orientación - Enseñanza y evaluación - Prácticas externas y movilidad - Orientación profesional	1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso 1.4.3, Definición perfil egreso 2.1.3, Acceso y matriculación (G) 2.1.4, Acceso y matriculación (M) 2.2.0, Acogida al alumnado 2.2.2, Coordinación de la docencia 2.2.3, Orientación al alumnado 2.2.4, Movilidad del estudiante 2.2.5, Prácticas académicas externas extracurriculares 2.2.7, Formación complementaria 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM) 2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones
	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionados con la definición de perfiles de ingreso/ egreso y los criterios de admisión y matriculación.	1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso 1.4.3, Definición perfil egreso 2.1.3, Acceso y matriculación (G) 2.1.4, Acceso y matriculación (M)
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	2.1.1, Captación del alumnado (G) 2.1.2, Captación del alumnado (M) 2.1.3, Acceso y matriculación (G) 2.1.4, Acceso y matriculación (M) 5.1, Medición de satisfacción de

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y desarrollo de la definición de perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	<p>grupos de interés</p> <p>1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso</p> <p>1.4.3, Definición perfil egreso</p> <p>2.1.3, Acceso y matriculación (G)</p> <p>2.1.4, Acceso y matriculación (M)</p>
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la definición de perfiles de ingreso/egreso y de criterios de admisión y matriculación.	5.4, Evaluación, revisión y mejora
	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	<p>2.2.0, Acogida al alumnado</p> <p>2.2.1, Planificación docente</p> <p>2.2.2, Coordinación de la docencia</p> <p>2.2.3, Orientación al alumnado</p> <p>2.2.7, Formación complementaria</p> <p>2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)</p> <p>2.3.1, Acceso, preinscripción, selección y matriculación</p> <p>2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia</p> <p>3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos</p>
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	<p>5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés</p> <p>5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones</p> <p>5.3, Evaluación del profesorado</p>
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	<p>2.2.0, Acogida al alumnado</p> <p>2.2.2, Desarrollo de la enseñanza</p> <p>2.2.3, Orientación al alumnado</p> <p>2.3.1, Acceso, preinscripción, selección y matriculación</p> <p>2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia</p> <p>5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés</p> <p>5.4, Revisión y elaboración del IPGA</p>
		09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	<p>5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés</p> <p>5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones</p> <p>5.3, Evaluación del profesorado</p> <p>5.4, Evaluación, revisión y mejora</p>
	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	10 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	<p>2.2.4, Movilidad del estudiante</p> <p>2.2.5, Prácticas en empresas</p> <p>2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)</p> <p>2.3.3, Prácticas externas extracurriculares</p> <p>2.3.4, Trabajo fin de máster y prácticas curriculares</p>
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	<p>2.2.4, Movilidad del estudiante</p> <p>2.2.5, Prácticas en empresas</p> <p>2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)</p> <p>2.3.3, Prácticas externas extracurriculares</p>

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	12 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.3.4, Trabajo fin de máster y prácticas curriculares 2.2.4, Movilidad del estudiante 2.2.5, Prácticas en empresas 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM) 2.3.3, Prácticas externas extracurriculares 2.3.4, Trabajo fin de máster y prácticas curriculares 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 5.4, Evaluación, revisión y mejora
	4 Orientación profesional de los estudiantes	14 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes	2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 2.3.5, Orientación profesional e inserción laboral
		15 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes	2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 2.3.5, Orientación profesional e inserción laboral
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 2.3.5, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	18 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones
		19 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones
		20 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones
		21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	22 Presencia de mecanismos que regulen e informen sobre normativas que afectan a los estudiantes (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios, etc.)	2.1.1, Captación del alumnado (G) 2.1.2, Captación del alumnado (M) 2.1.3, Acceso y matriculación (G) 2.1.4, Acceso y matriculación (M) 2.2.0, Acogida al alumnado 4.1, Comunicación interna y externa	
1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la	1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	01 Existencia de un órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal académico y de	3.1.1, Acogida y gestión PDI 3.1.2, Acogida y gestión PAS

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

docencia	1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento	3.1.3, Formación de PDI 3.1.4, Formación de PAS 3.1.5, Reconocimiento PDI y PAS
		02 Especificación del modo en que los grupos de interés participan en la definición y desarrollo de la política del personal académico y de apoyo a la docencia	3.1.1, Acogida y gestión PDI 3.1.2, Acogida y gestión PAS
		03 Presencia de procedimientos de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades de personal académico y de apoyo a la docencia	3.1.1, Acogida y gestión PDI 3.1.2, Acogida y gestión PAS 3.1.3, Formación de PDI 3.1.4, Formación de PAS
		04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
		05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa
	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1.1, Acogida y gestión PDI 3.1.2, Acogida y gestión PAS
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas al acceso.	3.1.1, Acogida y gestión PDI 3.1.2, Acogida y gestión PAS 3.1.3, Formación de PDI 3.1.4, Formación de PAS 5.3, Evaluación del profesorado
		08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.3, Evaluación del profesorado 5.4, Evaluación, revisión y mejora
	3 Formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1.3, Formación de PDI 3.1.4, Formación de PAS
		10 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su formación.	3.1.3, Formación de PDI 3.1.4, Formación de PAS 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		11 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del plan de formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	12 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	3.1.5, Reconocimiento PDI y PAS 5.3, Evaluación del profesorado
		13 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su evaluación, promoción y reconocimiento.	3.1.5, Reconocimiento PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.3, Evaluación del profesorado
		14 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la	3.1.5, Reconocimiento PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	docencia.	3.1.5, Reconocimiento PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	3.3.1, Gestión presupuestaria 3.3.2, Gestión de recursos materiales 3.3.3, Gestión de servicios
		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	3.3.1, Gestión presupuestaria 3.3.2, Gestión de recursos materiales 3.3.3, Gestión de servicios
		03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	3.3.1, Gestión presupuestaria 3.3.2, Gestión de recursos materiales 3.3.3, Gestión de servicios
		04 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y los servicios, así como sobre la adecuación de los mismos	3.3.1, Gestión presupuestaria 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
		06 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y servicios y su nivel de uso por parte del estudiante	4.1, Comunicación interna y externa
1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios		07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	3.1.2, Acogida y gestión PAS
		08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y servicios	3.1.2, Acogida y gestión PAS 3.1.4, Formación de PAS
		09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	3.1.2, Acogida y gestión PAS 3.1.4, Formación de PAS 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		10 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en la política y las actuaciones relacionadas con el personal de administración y servicios	3.1.5, Reconocimiento PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
		11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los resultados de la política de personal	4.1, Comunicación interna y externa
1.5. Análisis y utilización de los resultados		01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	1.2, Planificación anual 2.2.2, Desarrollo de la enseñanza 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM) 2.2.7, Formación complementaria 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.5. Análisis y utilización de los resultados	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje	1.2, Planificación anual 2.2.2, Desarrollo de la enseñanza 2.2.6, Trabajo fin de Grado 2.2.7, Formación complementaria 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados del aprendizaje	2.2.2, Desarrollo de la enseñanza 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Evaluación, revisión y mejora
		05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje	2.2.2, Desarrollo de la enseñanza 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM) 2.3.2, Organización y desarrollo de la docencia 2.3.3, Prácticas externas extracurriculares 2.3.4, Proyecto fin de máster y prácticas curriculares
		06 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para mejorar dichos resultados	2.2.2, Desarrollo de la enseñanza 5.4, Revisión y elaboración del IPGA
		07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa
		2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	08 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral
	09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral		2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 5.4, Revisión y elaboración del IPGA
	10 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la inserción laboral		2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
	11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral		2.2.8, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
	12 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como las estrategias para mejorar dichos resultados		5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
	13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral		4.1, Comunicación interna y externa
	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	14 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la satisfacción de los grupos de interés	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Revisión y elaboración del IPGA

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informatika Fakultatea  
Facultad de Informática

1.5. Análisis y utilización de los resultados	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés		5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Revisión y elaboración del IPGA
		17 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés
		18 Existencia de mecanismos que permitan el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como estrategias para mejorar dichos resultados	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Revisión y elaboración del IPGA
		19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	4.1, Comunicación interna y externa
1.6. Publicación de información sobre las titulaciones		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	4.1, Comunicación interna y externa
		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	4.1, Comunicación interna y externa
		03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	4.1, Comunicación interna y externa
		04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	4.1, Comunicación interna y externa
		05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	4.1, Comunicación interna y externa 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones
		06 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	4.1, Comunicación interna y externa
		07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	4.1, Comunicación interna y externa
		08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	4.1, Comunicación interna y externa
		09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	4.1, Comunicación interna y externa
		10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	4.1, Comunicación interna y externa
		11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés 5.4, Revisión y elaboración del IPGA

## 8. LISTADO DE REGISTROS

### 1. Planificación

#### 1.1, Planificación estratégica

- Acta de aprobación del plan estratégico en Junta de Facultad

[https://www.ehu.es/es/group/informatika-fakultatea/actas-junta-facultad/-/document\\_library/iptHCZEzFYBu/view\\_file/12981536?\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_redirect=https%3A%2F%2Fwww.ehu.es%2Fes%2Fgroup%2Finformatika-fakultatea%2Factas-junta-facultad%2F-%2Fdocument\\_library%2FiptHCZEzFYBu%2Fview%2F12942993%3F\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_redirect%3Dhttps%253A%252F%252Fwww.ehu.es%252Fes%252Fgroup%252Finformatika-fakultatea%252Factas-junta-facultad%252F-%252Fdocument\\_library%252FiptHCZEzFYBu%252Fview%252F12543151%253F\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_redirect%253Dhttps%25253A%25252F%25252Fwww.ehu.es%25252Fes%25252Fgroup%25252Finformatika-fakultatea%25252Factas-junta-facultad%25252F-%25252Fdocument\\_library%25252FiptHCZEzFYBu%25252Fview%25252F3752112%25253F\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_navigation%25253Dhome%252526\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_deltaFolder%25253D%252526\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_orderByCol%25253Dtitle%252526\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_curFolder%25253D%252526\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_curEntry%25253D2%252526\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_orderByType%25253Dasc%252526p\\_r\\_p\\_resetCur%25253Dfalse%252526\\_com\\_liferay\\_document\\_library\\_web\\_portlet\\_DLPortlet\\_INSTANCE\\_ipthHCZEzFYBu\\_deltaEntry%25253D20%2526p\\_r\\_p\\_resetCur%253Dfalse%26p\\_r\\_p\\_resetCur%3Dfalse](https://www.ehu.es/es/group/informatika-fakultatea/actas-junta-facultad/-/document_library/iptHCZEzFYBu/view_file/12981536?_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_redirect=https%3A%2F%2Fwww.ehu.es%2Fes%2Fgroup%2Finformatika-fakultatea%2Factas-junta-facultad%2F-%2Fdocument_library%2FiptHCZEzFYBu%2Fview%2F12942993%3F_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_redirect%3Dhttps%253A%252F%252Fwww.ehu.es%252Fes%252Fgroup%252Finformatika-fakultatea%252Factas-junta-facultad%252F-%252Fdocument_library%252FiptHCZEzFYBu%252Fview%252F12543151%253F_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_redirect%253Dhttps%25253A%25252F%25252Fwww.ehu.es%25252Fes%25252Fgroup%25252Finformatika-fakultatea%25252Factas-junta-facultad%25252F-%25252Fdocument_library%25252FiptHCZEzFYBu%25252Fview%25252F3752112%25253F_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_navigation%25253Dhome%252526_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_deltaFolder%25253D%252526_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_orderByCol%25253Dtitle%252526_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_curFolder%25253D%252526_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_curEntry%25253D2%252526_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_orderByType%25253Dasc%252526p_r_p_resetCur%25253Dfalse%252526_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_ipthHCZEzFYBu_deltaEntry%25253D20%2526p_r_p_resetCur%253Dfalse%26p_r_p_resetCur%3Dfalse)

- Publicación de la certificación del diseño AUDIT

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/kudeaketa>

- Publicación de la memoria anual de la Facultad

<http://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/fakultateko-txostena>

- Publicación del manual SGIC

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/kudeaketa>

- Publicación del plan estratégico de la facultad

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/kudeaketa>

#### 1.2, Planificación anual

- Autoinformes de seguimiento de los grados

<https://www.ehu.es/es/web/guest/grado-inteligencia-artificial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/grado-ingenieria-informatica/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- EHUBox DECANATO: actas de junta de facultad

<https://ehubox.ehu.es/s/JjCrLMzYKRisN2z>

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento

- GORDETALDE SECRETARÍA: carpeta de la gestión económica del centro

- URL de la publicación de los informes de gestión del centro

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/kudeaketa>

#### 1.3, Cambio de equipo decanal

- EHUBox DECANATO, Kudeaketa "Hauteskundeak\_Elecciones"

- EHUBox DECANATO: Carpeta con la documentación del procedimiento

- En cada procedimiento registrado en el gordetalde de decanato hay un documento llamado "Irakurri" donde se describe detalladamente el desarrollo de ese procedimiento en concreto.

- Publicación del equipo decanal

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/antolakuntza>

#### 1.4, Planificación de las titulaciones

##### 1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones

- EHUBox DECANATO: Carpeta con la documentación del procedimiento

- Enlace al registro de universidades, centros y títulos (RUCT)

<https://www.educacion.gob.es/ruct/estudio.action?codigoCiclo=5C&codigoTipo=G&CodigoEstudio=2502394&actual=estudios>

- Informe favorable a la renovación de la acreditación al grado en ingeniería informática

<https://gestion-alumnos.ehu.es/tmp/3.%20I.%20Final.pdf>

- Modificaciones de las titulaciones aprobadas por la Comisión de Grado/Postgrado de la UPV/EHU

- Publicación de las titulaciones de la facultad en el RUCT (registro de universidades, centros y títulos)

<https://www.educacion.gob.es/ruct/listaestudioscentro.action?codigoUniversidad=020&codigoCentro=20006262&actual=centros>

- URL de la publicación en web de los informes de acreditación de los grados

<https://www.ehu.es/es/web/guest/grado-inteligencia-artificial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/grado-ingenieria-informatica/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- URL de la publicación en web de los informes de acreditación de los másteres

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-analisis-procesamiento-lenguaje/acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-ingenieria-computacional-sistemas-inteligentes/acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-ingenieria-sistemas-empotrados/acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/posgrados>

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-tecnologias-lenguaje-comunicacion/acreditacion>

##### 1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso

- EHUBox DECANATO: Informe de seguimiento de los resultados de primer curso en los grados.

- EHUBox DECANATO: Propuesta de numerus clausus para los grados

- EHUBox DECANATO: Propuesta de numerus clausus para los másteres

##### 1.4.3, Seguimiento del perfil de egreso

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento

- URL de la publicación del perfil de egreso del grado en ingeniería informática así como los últimos informes de inserción laboral realizados por Lanbide.

[https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/lan\\_mundua](https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/lan_mundua)

##### 1.4.4, Suspensión de la enseñanza

- Comunicación de la Universidad de la suspensión del Máster en Ingeniería Informática

## 2 Docencia

### 2.1 Captación y admisión

#### 2.1.1, Captación del alumnado (G)

- EHUBox DECANATO: actividades de captación llevadas a cabo en la Facultad
- EHUBox ESTATISTIKAK: datos de los asistentes a las diferentes acciones de captación.
- Folleto informativo de los grados de la Facultad de Informática
- URL de la UPV/EHU con la información para el futuro alumnado

<https://www.ehu.es/es/ikaslegaiak>

#### 2.1.2, Captación del alumnado (M)

- EHUBox DECANATO: actividades de captación de alumnos para másteres

#### 2.1.3, Acceso y matriculación (G)

- GORDETALDE SECRETARIA: información por cursos de todo el proceso de acceso y matriculación de los estudiantes.
- Guías docentes de los grados

<https://www.ehu.es/es/grado-inteligencia-artificial/creditos-y-asignaturas>

<https://www.ehu.es/es/web/guest/grado-ingenieria-informatica/creditos-y-asignaturas>

- URL de la web de la Facultad sobre trámites y matrícula

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/tramiteak-eta-dokumentuak>

#### 2.1.4, Acceso y matriculación (M)

- GORDETALDE SECRETARIA: carpetas con la documentación del procedimiento

### 2.2 Desarrollo de la educación superior

#### 2.2.0, Acogida al alumnado

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento

#### 2.2.1, Planificación docente

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento
- URL de la web de cada grado donde se publica la información de calendario, horarios y exámenes

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/ia-curso-actual>

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/ii-curso-actual>

#### 2.2.2, Coordinación de la docencia

- EHUBox DECANATO: seguimiento de los resultados de las asignaturas relacionadas con la evaluación continua.

- App para la distribución de hitos

[https://borjacalvo.shinyapps.io/Course\\_Profile/](https://borjacalvo.shinyapps.io/Course_Profile/)

[https://borjacalvo.shinyapps.io/Course\\_Profile/](https://borjacalvo.shinyapps.io/Course_Profile/)

- EHUBox DECANATO: análisis de resultados del alumnado de nuevo ingreso de primer curso.
- EHUBox DECANATO: hitos de evaluación
- EHUBox DECANATO: informes de coordinación de asignaturas

### 2.2.3, Orientación al alumnado

- EHUBox DECANATO: actividades de orientación al alumnado

- Plan de tutorización para deportistas de alto nivel y alto rendimiento de la UPV/EHU

<http://www.ehu.es/es/web/ikasleak/kirolarientzako-tutoretza-plana>

- Web del Vicerrectorado de alumnado con la información del programa de "tutoría entre iguales".

<http://www.ehu.es/es/web/ikasleak/berdinen-arteko-tutoretza>

### 2.2.4, Movilidad del estudiante

- Carpetas verdes del archivo de secretaría con la documentación final de cada estudiante.

- Folleto en inglés sobre la facultad y el grado en ingeniería informática

<https://www.ehu.es/documents/340468/509875/Folleto+grado+en+ingl%C3%A9s/0fb5936d-e2c9-e6f1-b1a5-a642e74da446>

- GORDETALDE RRIICoordinadores. Es un gordetalde gestionado por la ORI con información general para todos los centros.
- GORDETALDE SECRETARIA: en la carpeta de MOVILIDAD se guardan todos los convenios firmados y la documentación relativa a los estudiantes enviados y recibidos. Así como la información que se les facilita.

- Link a la web de la facultad con contenido en inglés

[https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/incoming\\_students](https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/incoming_students)

- Recopilación de experiencias redactadas por el alumnado de la facultad en su intercambio internacional.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11xmw4EjrUwna-Y45j-tQSzTKBQ71IL-R>

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11xmw4EjrUwna-Y45j-tQSzTKBQ71IL-R>

### 2.2.5, Prácticas académicas externas extracurriculares

- Convenios de prácticas firmados

- EHUBox DECANATO: gestión de las aulas-empresa de la facultad

- GORDETALDE SECRETARIA: en la carpeta PRACTICAS se guarda por cursos la información y documentación relativa a las prácticas extracurriculares de la Facultad.

#### 2.2.6, Prácticas académicas externas curriculares

- GORDETALDE SECRETARIA: Carpeta PRACTICUM en los másteres que tienen practicum

- GORDETALDE SECRETARIA: manuales de uso y normativa de gestión del practicum

#### 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)

- ADDI: acceso a las memorias de los grados

<http://>

<https://addi.ehu.es/handle/10810/13137>

- ADDI: acceso a las memorias de los másteres

<https://addi.ehu.es/handle/10810/15050>

<https://addi.ehu.es/handle/10810/14786>

<https://addi.ehu.es/handle/10810/18314>

<http://>

- Actas de calificación de los TFG

- EHUBox ESTADISTIKAK: Estadísticas de todos los TFG/TFM defendidos

- GORDETALDE SECRETARÍA: Carpeta "hitzarmenak" con modelos y listado de convenios a firmar cuando se trata de trabajos desarrollados en empresa.

- GORDETALDE SECRETARÍA: Carpeta "trabajos fin de grado" con información detallada de la gestión de los mismos

- Intranet de la facultad con normativas, tribunales y modelos de memorias.

<https://www.ehu.es/es/group/informatika-fakultatea/gap>

- Web de la Facultad con toda la información para la gestión de los TFG

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/ikasketak/gradu-amaierako-proiektua>

#### 2.2.8, Actividades de formación complementaria

- El listado de actividades organizadas por el centro se recoge en la memoria anual de la Facultad

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/fakultateko-txostena>

#### 2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación relativa a la inserción laboral

- Información de las salidas profesionales y publicación de los últimos informes en la web de la facultad

[https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/lan\\_mundua](https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/lan_mundua)

- Información para las ofertas de empleo

[https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/ofertas\\_de\\_empleo](https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/ofertas_de_empleo)

### 3. Apoyo

#### 3.1 Gestión de personas

##### 3.1.1, Gestión PDI

- Archivo de la Facultad, carpetas "Licencias-Lizentziak"
- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación relativa al procedimiento
- EHUBox DECANATO: protocolo de acogida al nuevo PDI que se incorpora en la facultad

##### 3.1.2, Gestión PAS

- GORDETALDE ADMINISTRACION: protocolo de acogida al PAS

##### 3.1.3, Formación del PDI

- EHUBox DECANATO: jornadas de formación organizadas por la Facultad
- Formación docente organizada por la UPV/EHU (FOPU)  
<https://www.ehu.es/es/web/sae-helaz/uiPRE>

##### 3.1.4, Formación del PAS

- Portal de personal (rol-manager) jefa de administración

##### 3.1.5, Reconocimiento a personas

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación para gestionar el procedimiento

#### 3.2 Gestión académica

##### 3.2.1, Gestión de actas y calificaciones

##### 3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos

- Expediente de cada estudiante
- GORDETALDE SECRETARÍA: información de cursos académicos. En la carpeta de matrícula carpeta de convalidaciones
- Publicación web de los trámites e impresos necesarios para el reconocimiento de créditos  
<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/tramiteak-eta-dokumentuak>

##### 3.2.3, Gestión de certificados, títulos y becas

- Los títulos hasta su entrega se guardan en los archivadores de secretaría

#### 3.3 Gestión presupuestaria y recursos materiales

### 3.3.1, Gestión presupuestaria

- GORDETALDE ADMINISTRACIÓN: carpeta con la documentación relativa al procedimiento
- Todos los pagos hechos en la facultad

### 3.3.2, Gestión de recursos materiales

- GORDETALDE ADMINISTRACIÓN: carpeta con la documentación relativa al procedimiento
- GORDETALDE CONSERJERÍA: información sobre el reciclaje realizado en la Facultad
- GORDETALDE FACULTAD: carpeta edificio, carpeta "medio ambiente"
- Información sobre el reconocimiento de créditos optativos por participar en la planificación, implementación y evaluación de acciones que realizan los grupos de mejora ambiental en los centros de la UPV/EHU.

<https://www.ehu.es/es/web/iraunkortasuna/ingurumena-hobetzeko-taldeak>

### 3.3.3, Gestión de servicios

- GORDETALDE CONSERJERIA: información sobre la gestión de las taquillas
- Web de la Vicegerencia de Patrimonio y Contratación

<https://www.ehu.es/es/group/kontratazioa/interes-orokorreko-kontratuak>

## 4. Comunicación

### 4.1, Comunicación interna y externa

- Grupo LinkedIn
- [https://www.linkedin.com/uas/login?session\\_redirect=https%3A%2F%2Fwww.linkedin.com%2Fgroups%2F2107188](https://www.linkedin.com/uas/login?session_redirect=https%3A%2F%2Fwww.linkedin.com%2Fgroups%2F2107188)
- La facultad dispone de varias listas de distribución en función del colectivo al que se quiere dirigir.
  - Memoria anual de la Facultad
- <https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/fakultateko-txostena>
- Noticias de la facultad (difusio@)
- <https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/home>
- Pantallas del hall y cafetería
  - Twitter de la facultad (@txiomatika)
- <https://twitter.com/txiomatika>
- Web de la facultad
- <http://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea>
- eGela del curso

<https://egela1920.ehu.es/login/index.php>

## 5. Evaluación, revisión y mejora

### 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés

- EHUBox DECANATO: resultados y análisis sobre las encuestas realizadas

- Encuesta a los egresados másteres

<http://>

[https://drive.google.com/drive/folders/1J-rKWMsIDReVei1Ocyis\\_pkAH7kRL0Yj?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1J-rKWMsIDReVei1Ocyis_pkAH7kRL0Yj?usp=sharing)

<http://>

<http://>

<http://>

- Informe Lanbide: Estudio de inserción laboral universitaria.

<https://www.ehu.es/documents/340468/1679757/Ingenieria+en+informatica+ES.pdf/4be8b7ec-5187-70cd-1221-f32fd33cb24d>

### 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones

- EHUBox DECANATO: Carpeta con la documentación relativa al procedimiento

### 5.3, Evaluación del profesorado

- Convocatoria DOCENTIAZ

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

- EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación relativa al procedimiento

### 5.4, Revisión y elaboración del IPGA

- Autoinformes de seguimiento de los grados

<https://www.ehu.es/es/web/guest/grado-inteligencia-artificial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/grado-ingenieria-informatica/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Autoinformes de seguimiento de los másteres

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-analisis-procesamiento-lenguaje/acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-ingenieria-computacional-sistemas-inteligentes/acreditacion>

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-ingenieria-sistemas-empotrados/acreditacion>

<http://http:>

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-tecnologias-lenguaje-comunicacion/acreditacion>

- GORDETALDE UNIKUDE: Documentación relativa al diseño de los procedimientos, manuales de UNIKUDE, etc.

- Informes de gestión anuales

<https://www.ehu.es/es/web/informatika-fakultatea/kudeaketa>

### 5.5, Evaluación interna del SGIC

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.1	Versión	27	Fecha aprobación	27/11/2020
Nombre	Planificación estratégica				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirigir una reflexión general dirigida a elaborar el Plan Estratégico de la Facultad de Informática y su posterior aprobación por la Junta de Facultad. El Plan Estratégico es la definición de objetivos de calidad en la formación, investigación, gobernanza y relación con la sociedad a alcanzar en cuatro años, elaborando las líneas estratégicas y acciones de mejora.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal Comisión de calidad Junta de facultad	Alumnado PAS (Personal de Administración y Servicios)  Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones PDI (Personal Docente e Investigador)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Informe final de verificación de título oficial de UNIBASQ Informe de gestión anual de la Facultad Informe de verificación de título oficial de ANECA Informes de seguimiento de las titulaciones de la Facultad.		Presupuesto del centro
--	--	------------------------

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Modelo de Gestión Avanzada (2018) (EUSKALIT)  
Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

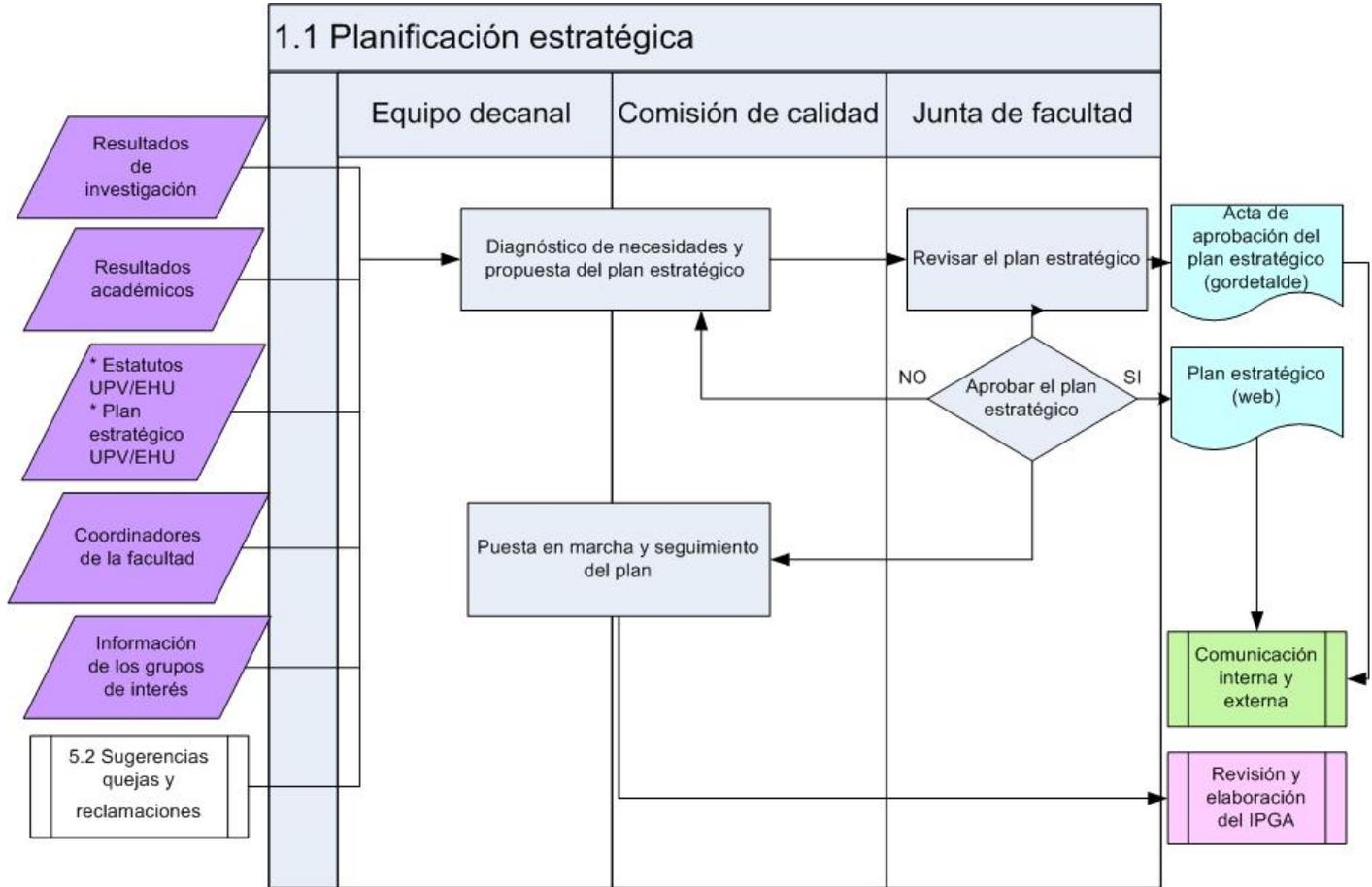
Acta de aprobación del plan estratégico en Junta de Facultad  
Publicación de la certificación del diseño AUDIT  
Publicación de la memoria anual de la Facultad  
Publicación del manual SGIC  
Publicación del plan estratégico de la facultad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.1, Planificación estratégica Versión:27





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.2	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	14/12/2021
Nombre	Planificación anual				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología a aplicar en la elaboración, revisión y mantenimiento del Plan Anual de Gestión del centro. A partir de la política y objetivos de calidad y otros planes de mejora se ha de diseñar el Plan Anual de Gestión, que tendrá duración de un curso académico y recogerá las acciones específicas para avanzar en las líneas estratégicas definidas.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de facultad Jefe/a de administración Comisión de ordenación académica Comisión académica del máster Equipo decanal	PAS (Personal de Administración y Servicios) PDI (Personal Docente e Investigador) Alumnado
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Webuntis GAUR UNIKUDE		Presupuesto del centro
-----------------------------	--	------------------------

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU  
Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación  
Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1, Planificación estratégica 4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
---	--

REGISTROS

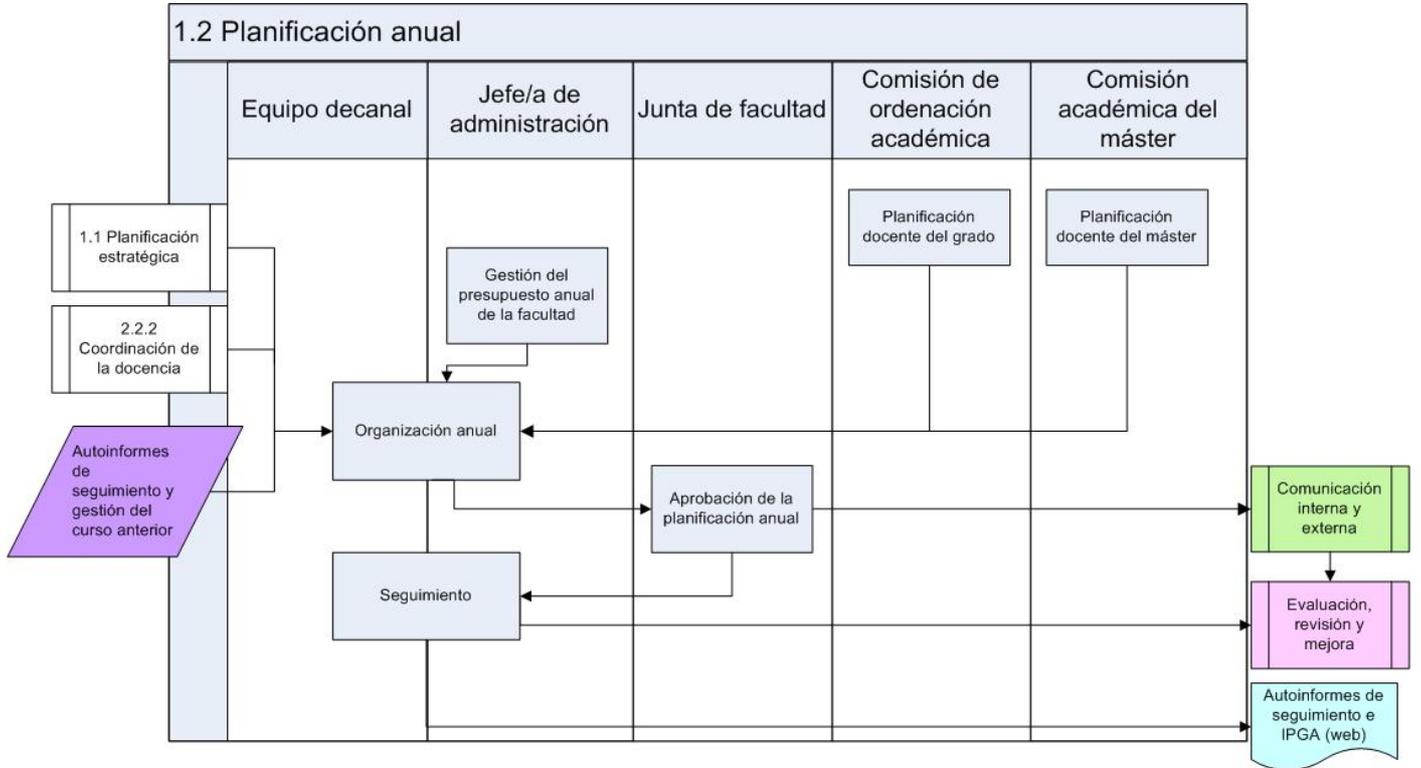
Autoinformes de seguimiento de los grados  
EHUBox DECANATO: actas de junta de facultad  
EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento  
GORDETALDE SECRETARÍA: carpeta de la gestión económica del centro  
URL de la publicación de los informes de gestión del centro

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.2, Planificación anual Versión:23





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.3	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	14/12/2021
Nombre	Cambio de equipo decanal				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la sistemática a seguir por el equipo decanal saliente para explicar al entrante la delegación de funciones y responsabilidades en el Sistema de Garantía Interno de Calidad y la gestión del centro.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de administración  
Equipo decanal

PAS (Personal de Administración y Servicios)  
PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

UNIKUDE

Servicio de calidad y evaluación institucional

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Manual de Unikude  
Reglamento del centro  
Reglamento de Junta de Campus de Gipuzkoa Modificación  
Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU  
Reglamento marco de los Centros Docentes de la UPV/EHU Modificación  
Reglamento marco de los Departamentos de la UPV/EHU. Incorporación de disposición adicional  
Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

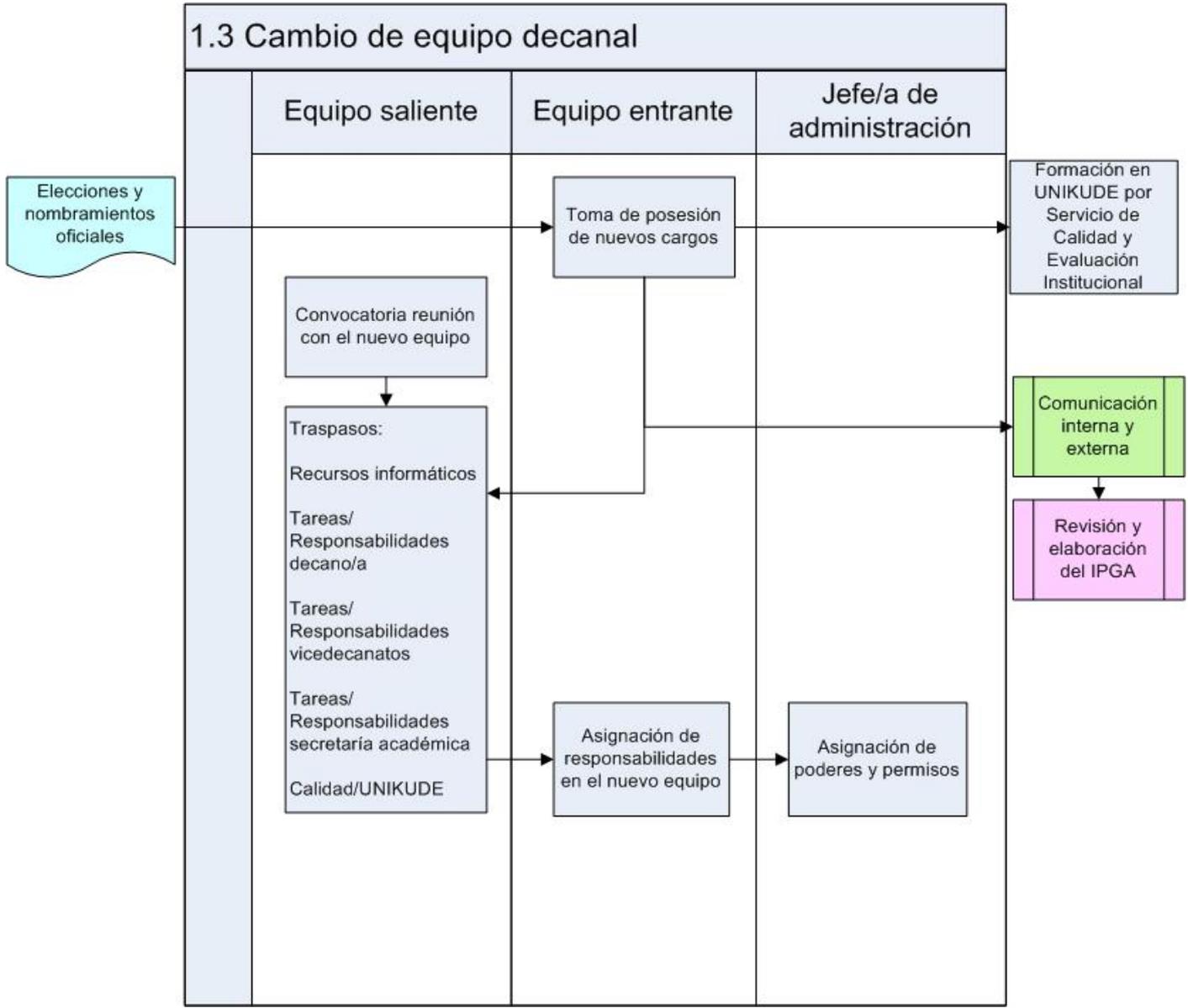
EHUBox DECANATO, Kudeaketa "Hauteskundeak\_Elecciones"  
EHUBox DECANATO: Carpeta con la documentación del procedimiento  
En cada procedimiento registrado en el gordetalde de decanato hay un documento llamado "Irakurri" donde se describe detalladamente el desarrollo de ese procedimiento en concreto.  
Publicación del equipo decanal

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.3, Cambio de equipo decanal Versión:19





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.4.1	Versión	27	Fecha aprobación	20/12/2021
Nombre	Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es definir el proceso de diseño de las titulaciones de la Facultad de Informática, su acreditación y posterior renovación.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsables de másteres Comisión diseño titulaciones Equipo decanal UPV/EHU Junta de facultad Comisión de calidad	Futuro alumnado Alumnado PAS (Personal de Administración y Servicios) PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Titulaciones de Grado y Autorización de Enseñanzas  
 Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001  
 Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
 Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado  
 Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.  
 Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.2, Coordinación de la docencia 4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	

REGISTROS

EHUBox DECANATO: Carpeta con la documentación del procedimiento  
 Enlace al registro de universidades, centros y títulos (RUCT)  
 Informe favorable a la renovación de la acreditación al grado en ingeniería informática  
 Modificaciones de las titulaciones aprobadas por la Comisión de Grado/Postgrado de la UPV/EHU  
 Publicación de las titulaciones de la facultad en el RUCT (registro de universidades, centros y títulos)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

**1. Planificación**

URL de la publicación en web de los informes de acreditación de los grados

URL de la publicación en web de los informes de acreditación de los másteres

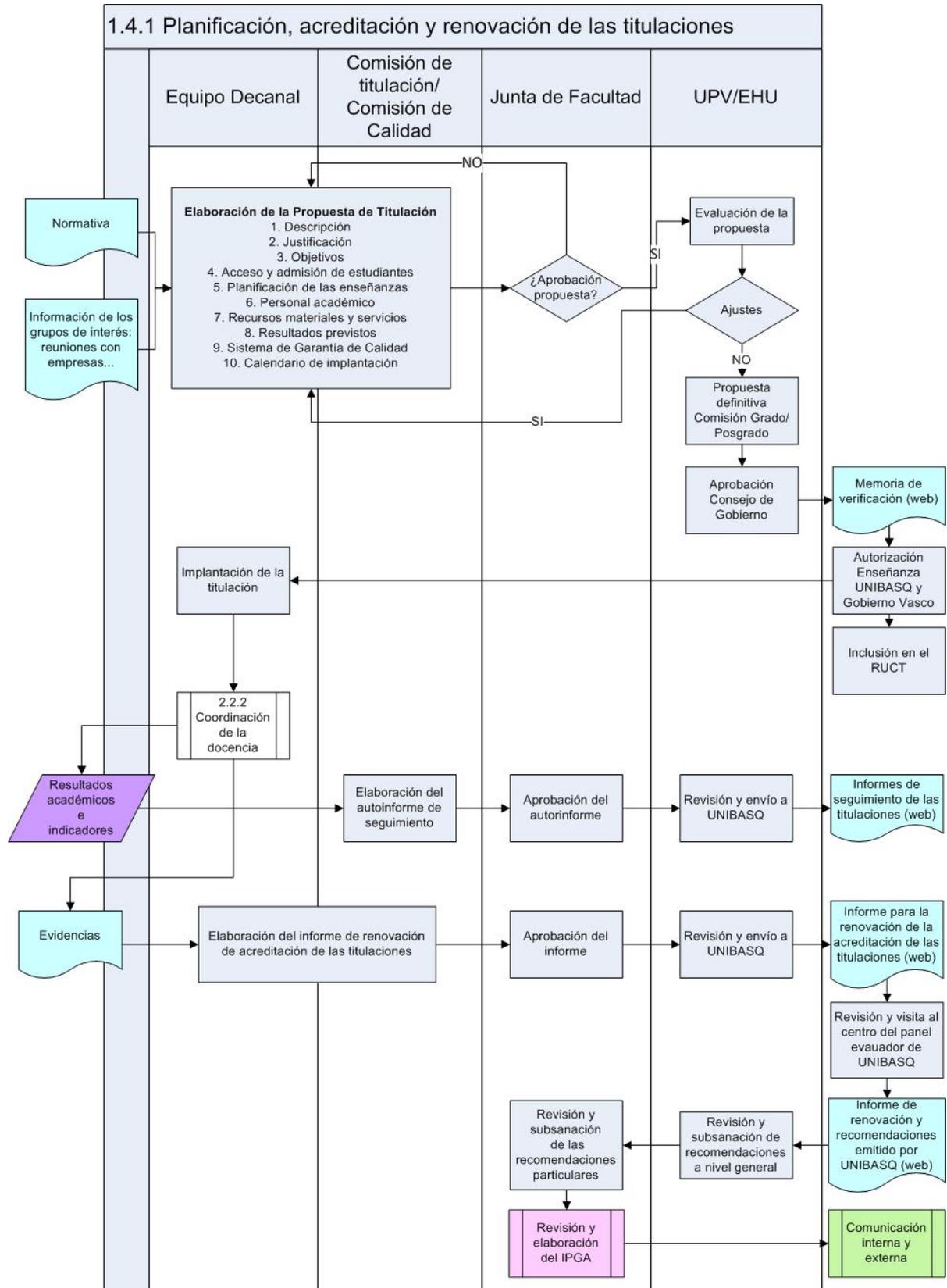
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones

Versión:27





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.4.2	Versión	29	Fecha aprobación	20/12/2021
Nombre	Seguimiento del perfil de ingreso				
Responsable	Comisión de calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Realizar el seguimiento académico del alumnado de nuevo ingreso para detectar carencias, dificultades, etc.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de facultad  
Equipo decanal  
Responsables de másteres

Futuro alumnado  
Alumnado  
PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

ARTUS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

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)  
Número de no presentados, 0, 1 y 2 asignaturas superadas en primer curso. (G)  
Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)  
Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)  
Vía de acceso a los estudios: EAU (G)  
Vía de acceso a los estudios: FP (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones  
4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

EHUBox DECANATO: Informe de seguimiento de los resultados de primer curso en los grados.  
EHUBox DECANATO: Propuesta de numerus clausus para los grados  
EHUBox DECANATO: Propuesta de numerus clausus para los másteres

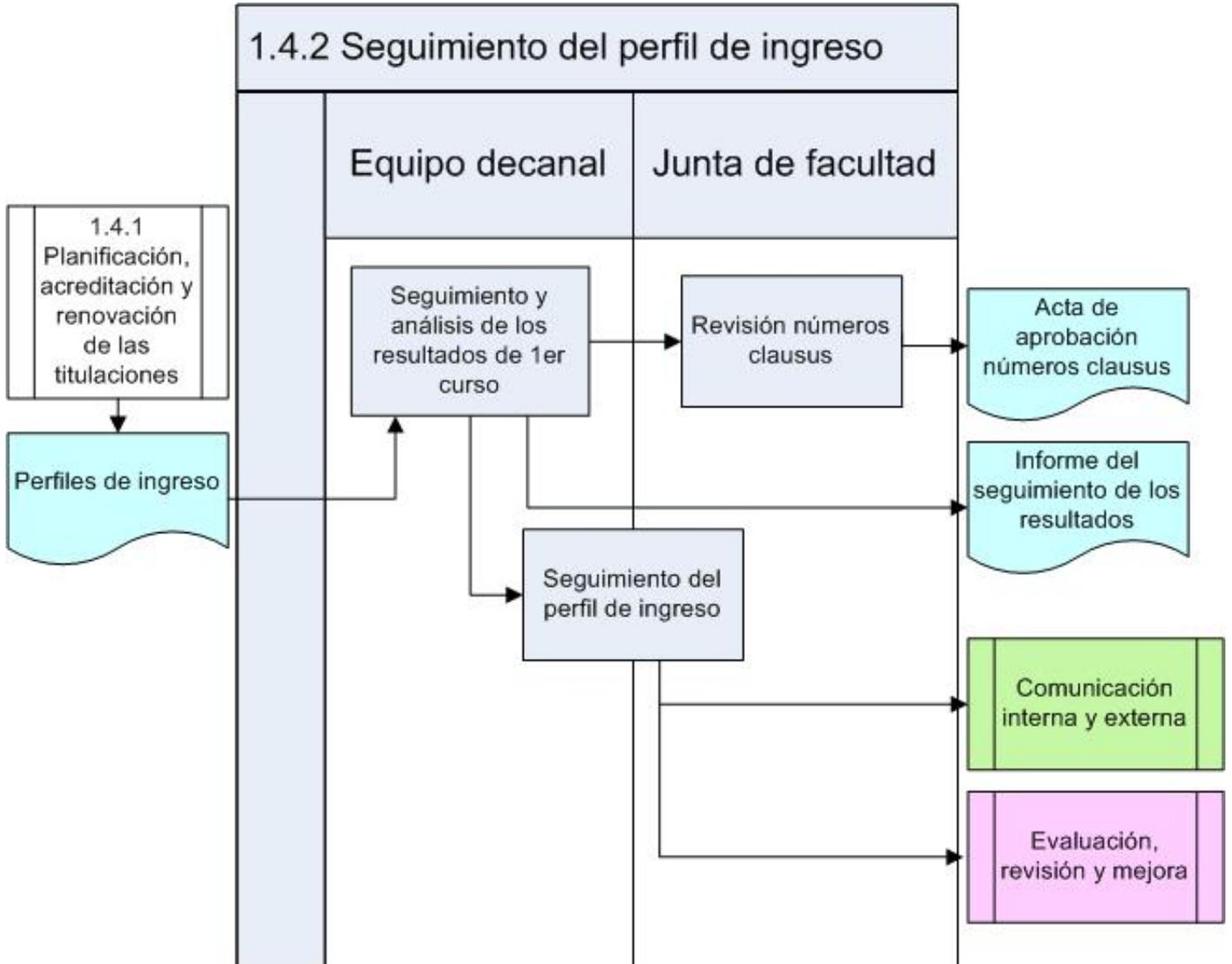


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.4.2, Seguimiento del perfil de ingreso Versión:29





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.4.3	Versión	2021-2022.1	Fecha aprobación	04/02/2022
Nombre	Seguimiento del perfil de egreso				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el procedimiento a aplicar para definir el perfil de egreso en las titulaciones ofertadas en función de los conocimientos y competencias que el alumnado debe cumplir al concluir el programa formativo.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinador/a de la titulación Equipo decanal Junta de facultad	Alumnado Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

% de personas ocupadas con empleo asociado a nivel de formación terciaria (empleo encajado) (G)  
% de personas ocupadas que opinan que su trabajo tiene bastante o mucha relación con sus estudios universitarios. (G)  
Número de grupos focales con empleadores

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones 4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Formulario web con la encuesta a los egresados Plantilla de la encuesta que se pasa a los egresados.
--	---

REGISTROS

EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento  
URL de la publicación del perfil de egreso del grado en ingeniería informática así como los últimos informes de inserción laboral realizados por Lanbide.

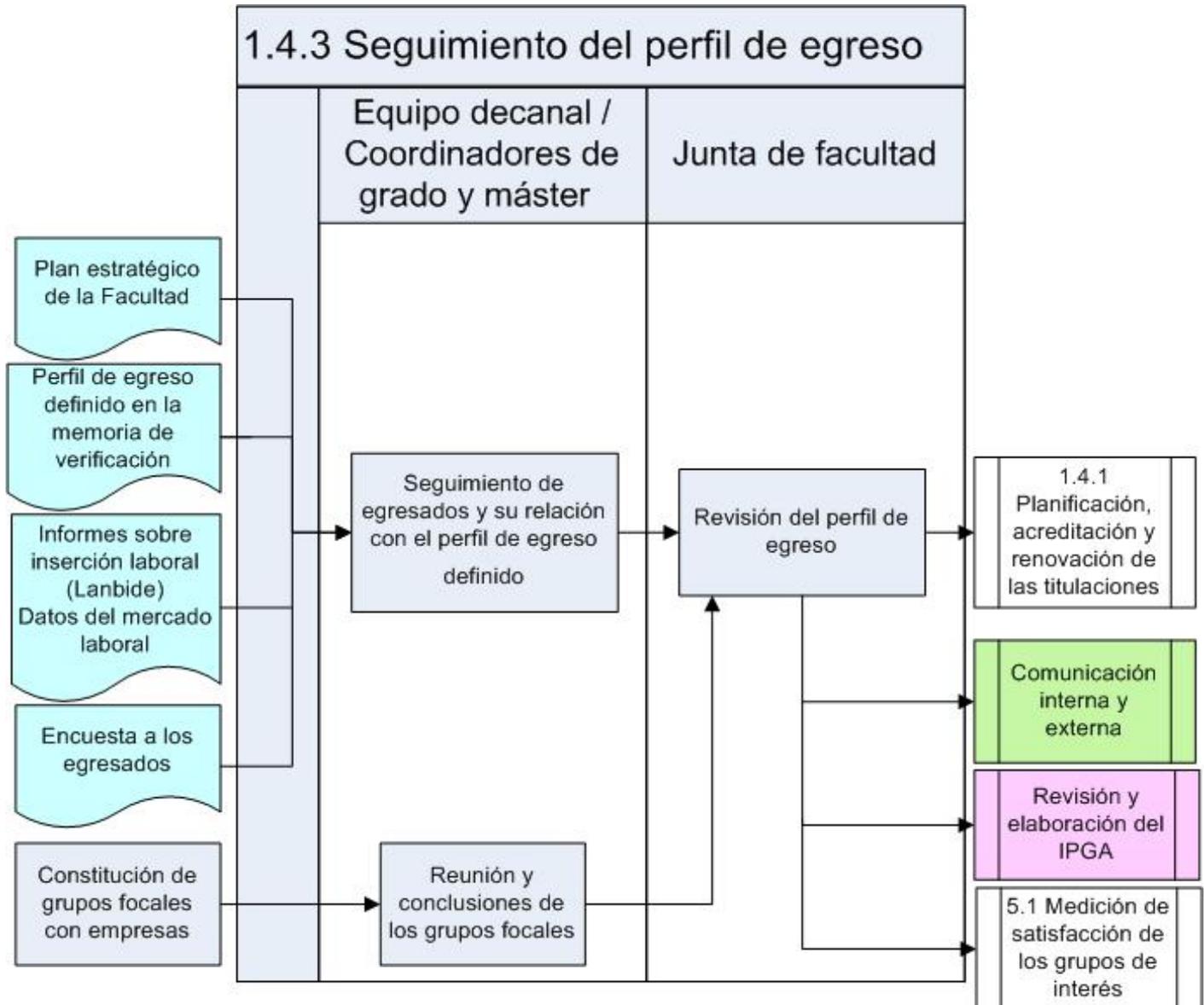


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.4.3, Seguimiento del perfil de egreso Versión:26





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Código	1.4.4	Versión	29	Fecha aprobación	21/06/2019
Nombre	Suspensión de la enseñanza				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es describir el sistema creado en el centro y la Universidad para definir aquellos criterios que establecerán l que el título sea suspendido, así como los mecanismos de actuación para garantizar los derechos de los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal Junta de facultad Departamentos	Alumnado PAS (Personal de Administración y Servicios) Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Gobierno Vasco PDI (Personal Docente e Investigador)
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.

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

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

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

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

INDICADORES

--

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.1, Planificación docente 2.2.2, Coordinación de la docencia 4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Criterios para la suspensión del título
---	---

REGISTROS

Comunicación de la Universidad de la suspensión del Máster en Ingeniería Informática

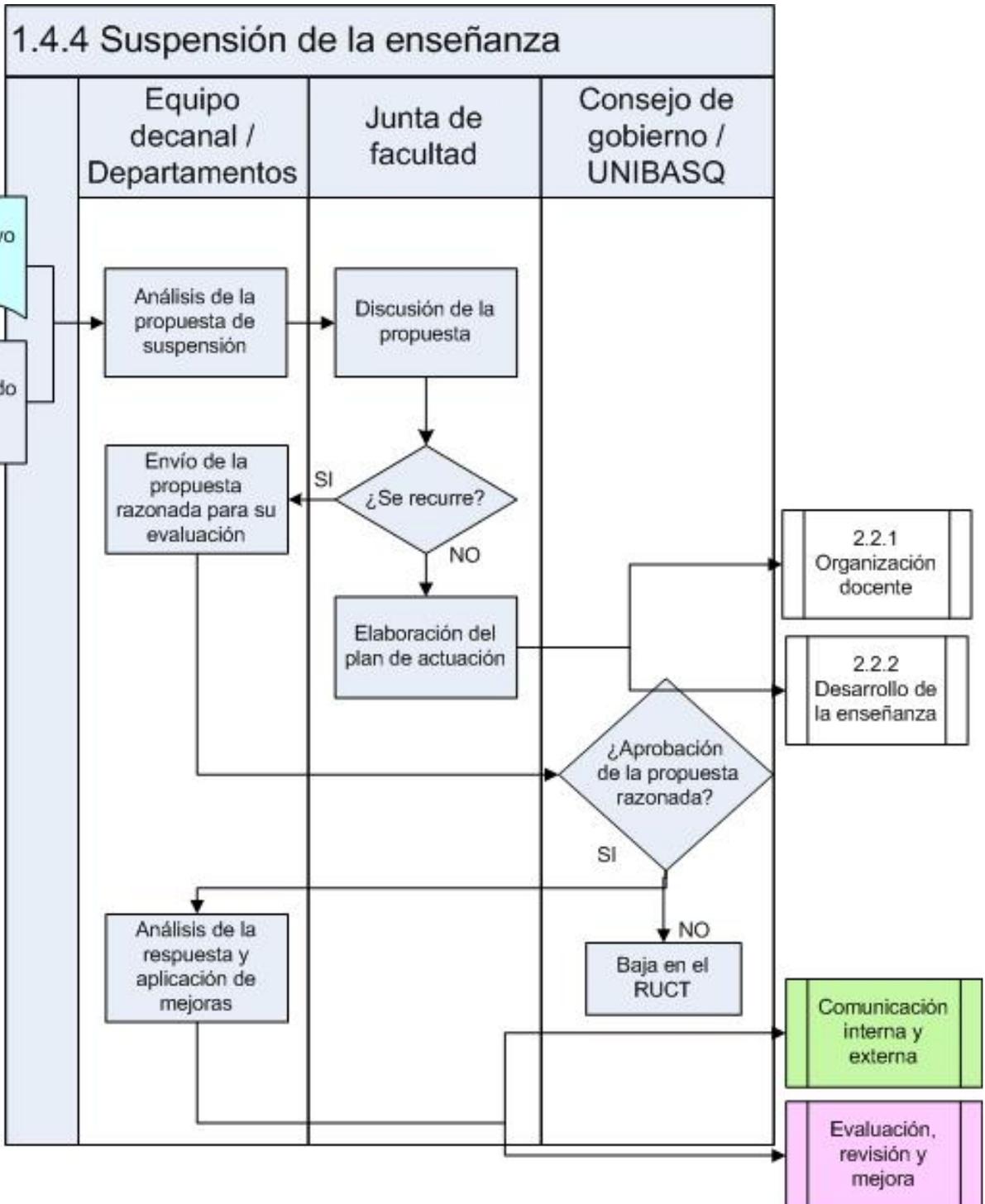


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

1. Planificación

Procedimiento: 1.4.4, Suspensión de la enseñanza Versión:29





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.1.1	Versión	2021-2022.1	Fecha aprobación	18/01/2022
Nombre	Captación del alumnado (G)				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de captación del alumnado preuniversitario, que comprende actividades de difusión de la oferta formativa (titulaciones, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, posibilidades de inserción laboral, etc.) así como de las instalaciones y servicios del Centro.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PDI PAS Alumnado Equipo decanal	Futuro alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR Folletos y trípticos Informativos Presentaciones	SOU	Organización de las actividades prácticas para los estudiantes de primero de bachillerato o ciclos formativos de grado superior.

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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  
Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

INDICADORES

Nº de asistentes a las ferias de orientación universitaria  
Nº de participantes en el programa de actividades prácticas  
Nº de participantes en las jornadas de puertas abiertas  
Personas preinscritas en primera opción (G)  
Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	

REGISTROS

EHUBox DECANATO: actividades de captación llevadas a cabo en la Facultad  
EHUBox ESTADÍSTIKAK: datos de los asistentes a las diferentes acciones de captación.

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

2 Docencia

Folleto informativo de los grados de la Facultad de Informática

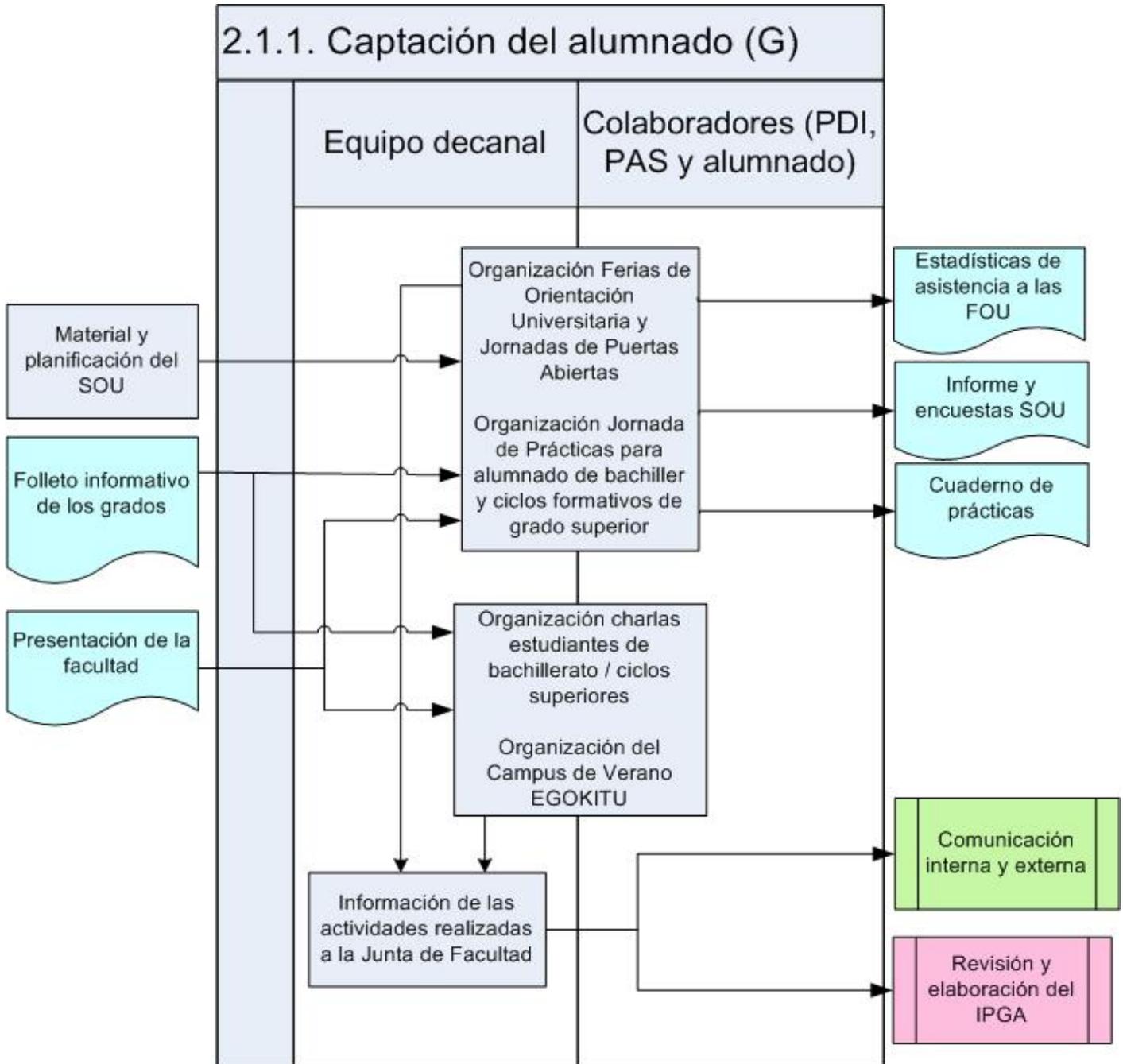
URL de la UPV/EHU con la información para el futuro alumnado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.1.1, Captación del alumnado (G) Versión:47





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.1.2	Versión	5	Fecha aprobación	15/02/2021
Nombre	Captación del alumnado (M)				
Responsable	Responsables de másteres				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el mecanismo establecido para planificar, realizar, evaluar y mejorar el proceso de captación del alumnado procedente de titulaciones de grado.  
Este mecanismo incluye las actividades de difusión de la oferta formativa y de las posibilidades de inserción laboral, así como de las instalaciones, servicios y equipos a disposición de la Facultad de Informática.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal PDI PAS Alumnado	Futuro alumnado Egresados/as Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Material informativo Página web del vicerrectorado de grado y postgrado con información de los master eguna Página web de los másteres		
--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Personas preinscritas en primera opción (M)  
Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
---	--

REGISTROS

EHUBox DECANATO: actividades de captación de alumnos para másteres

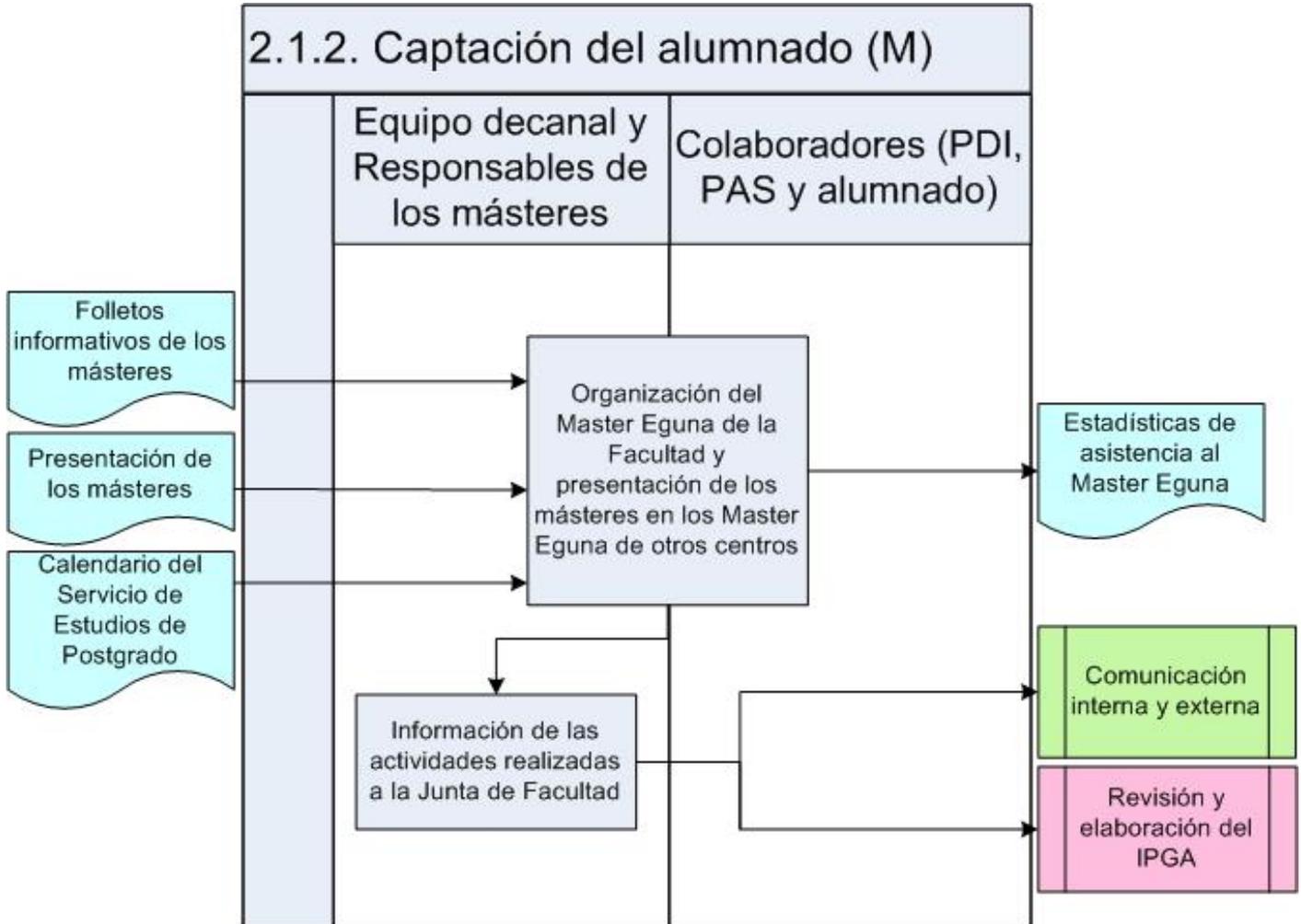


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.1.2, Captación del alumnado (M) Versión:5





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.1.3	Versión	37	Fecha aprobación	18/01/2022
Nombre	Acceso y matriculación (G)				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso y matriculación del alumnado, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan. El resultado final es su presencia en las actas de las materias y la existencia de un expediente académico.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de negociado Personal de secretaría UPV/EHU	Futuro alumnado Alumnado
--	-----------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR Sala de automatrícula Material escolar ofrecido por la propia universidad ARTUS		
---	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
Precios y exenciones para estudiantes de Grado  
Orden EDU/1434/2009, por la que se actualizan los anexos del RD 1892/2008  
Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado  
Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
Parámetros de la UPV/EHU para el cálculo de la nota de admisión a enseñanzas de grado para el curso 2011 y sucesivos  
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  
Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
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  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
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  
Orden EDU/268/2010, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009  
Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal

INDICADORES

Adecuación de la titulación (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

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 (G)  
Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)  
Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)  
Nº de estudiantes matriculados por traslado de expediente. (G)  
Ocupación de la titulación (G)  
Oferta de plazas (G)  
Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)  
Preferencia de la titulación (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

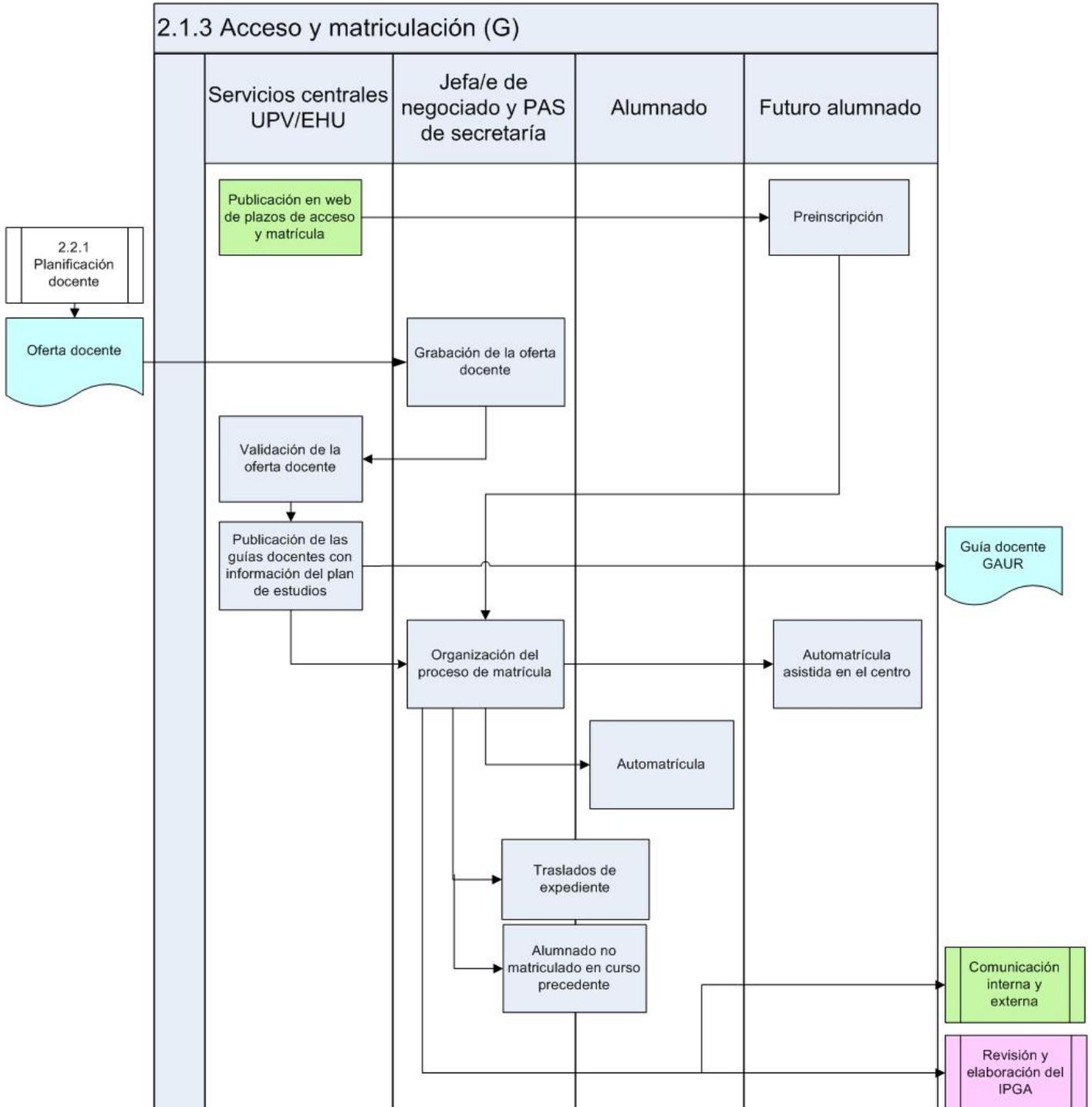
GORDETALDE SECRETARIA: información por cursos de todo el proceso de acceso y matriculación de los estudiantes.  
Guías docentes de los grados  
URL de la web de la Facultad sobre trámites y matrícula

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.1.3, Acceso y matriculación (G) Versión:37





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.1.4	Versión	3	Fecha aprobación	27/11/2020
Nombre	Acceso y matriculación (M)				
Responsable	Comisión académica del máster				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y matriculación del alumnado de máster, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan. El resultado final es su presencia en las actas de las asignaturas y la existencia de un expediente académico.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de negociado Comisión académica del máster Personal de secretaría	Futuro alumnado
--	-----------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR Página web de los másteres		
------------------------------------	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de propuestas de másteres universitarios (oficiales)  
Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Adecuación de la titulación (M)  
Estudiantes matriculados/as (M)  
Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)  
Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M)  
Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (M)  
Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M)  
Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M)  
Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)  
Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)  
Ocupación de la titulación (M)  
Oferta de plazas (M)  
Personas admitidas de nuevo ingreso (M)  
Preferencia de la titulación (M)  
Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES (M)  
Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (M)  
Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa

5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

GORDETALDE SECRETARIA: carpetas con la documentación del procedimiento

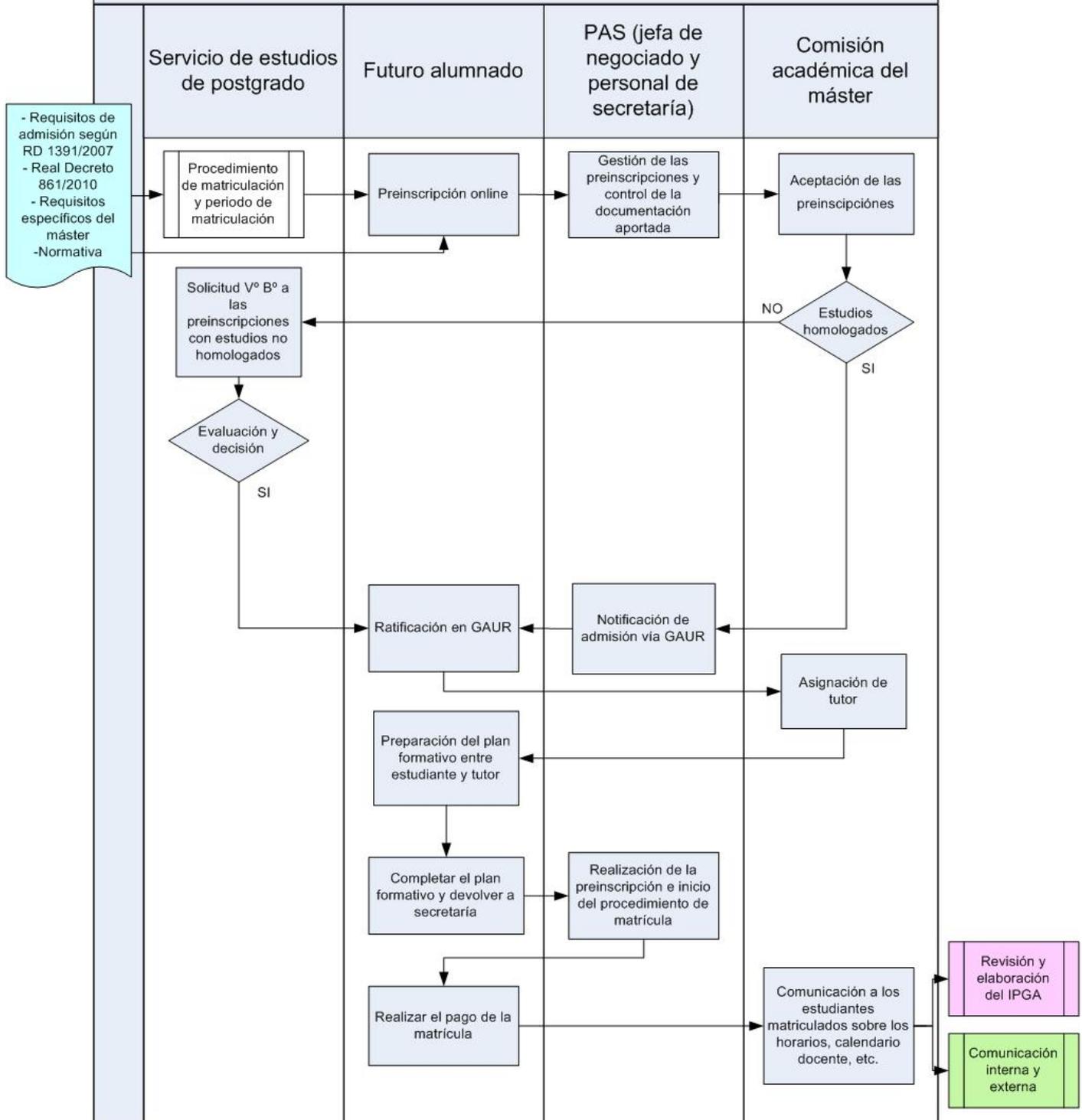
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.1.4, Acceso y matriculación (M) Versión:3

2.1.4 Acceso y matriculación (M)





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.0	Versión	21	Fecha aprobación	27/11/2020
Nombre	Acogida al alumnado				
Responsable	Equipo decanal				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento de acogida al alumnado por el que se dan a conocer los aspectos fundamentales de la facultad: organización de las titulaciones, infraestructura e instalaciones y servicios.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI Responsables de másteres PAS Alumnado Equipo decanal	Alumnado
--	----------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR eGela		
---------------	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
---	--

REGISTROS

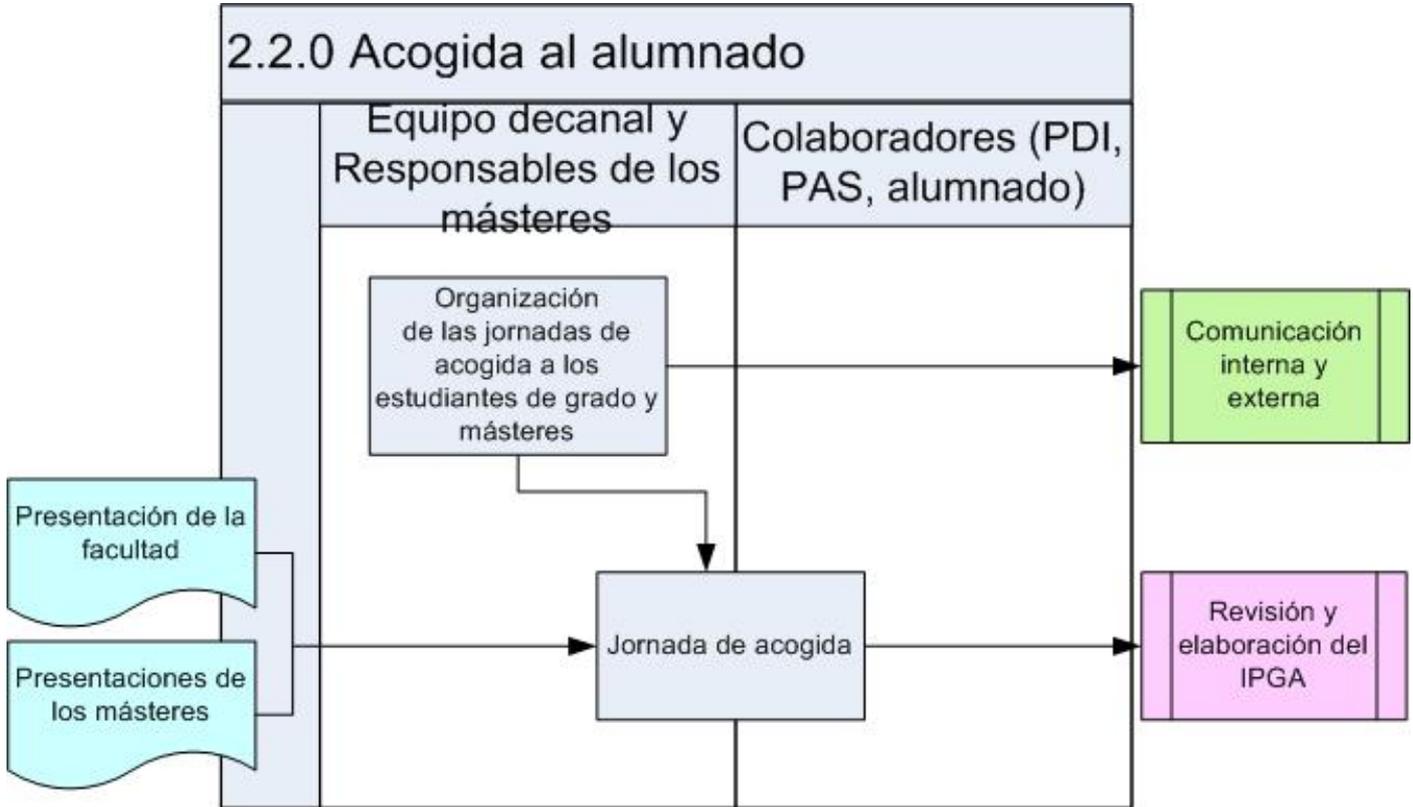
EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento
---

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.0, Acogida al alumnado Versión:21





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.1	Versión	2021-2022.4	Fecha aprobación	01/02/2022
Nombre	Planificación docente				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso de organización docente de las titulaciones de la facultad en lo referente a estructura de grupos, idiomas, horarios, equipo docente, calendario, etc.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de facultad  
Responsables de másteres  
Jefe/a de negociado  
Directores de departamentos  
UPV/EHU  
Equipo decanal

Alumnado  
PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

WEBUNTIS  
GAUR

Contrato programa de los másteres

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Planificación de la oferta docente  
Plantilla Docente de Referencia  
Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)  
Normativa sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos en el marco de créditos europeos ECTS  
Reglamento de atribución transitoria y asignación de docencia

INDICADORES

% 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 asignaturas con la etiqueta English Friendly Course  
Número de módulos de asignaturas impartidos en idiomas no oficiales  
Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)  
Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M)  
Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Marco de referencia y criterios para la gestión del calendario académico y de los horarios del Grado en Ingeniería Informática.



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

2 Docencia

REGISTROS

EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación del procedimiento

URL de la web de cada grado donde se publica la información de calendario, horarios y exámenes



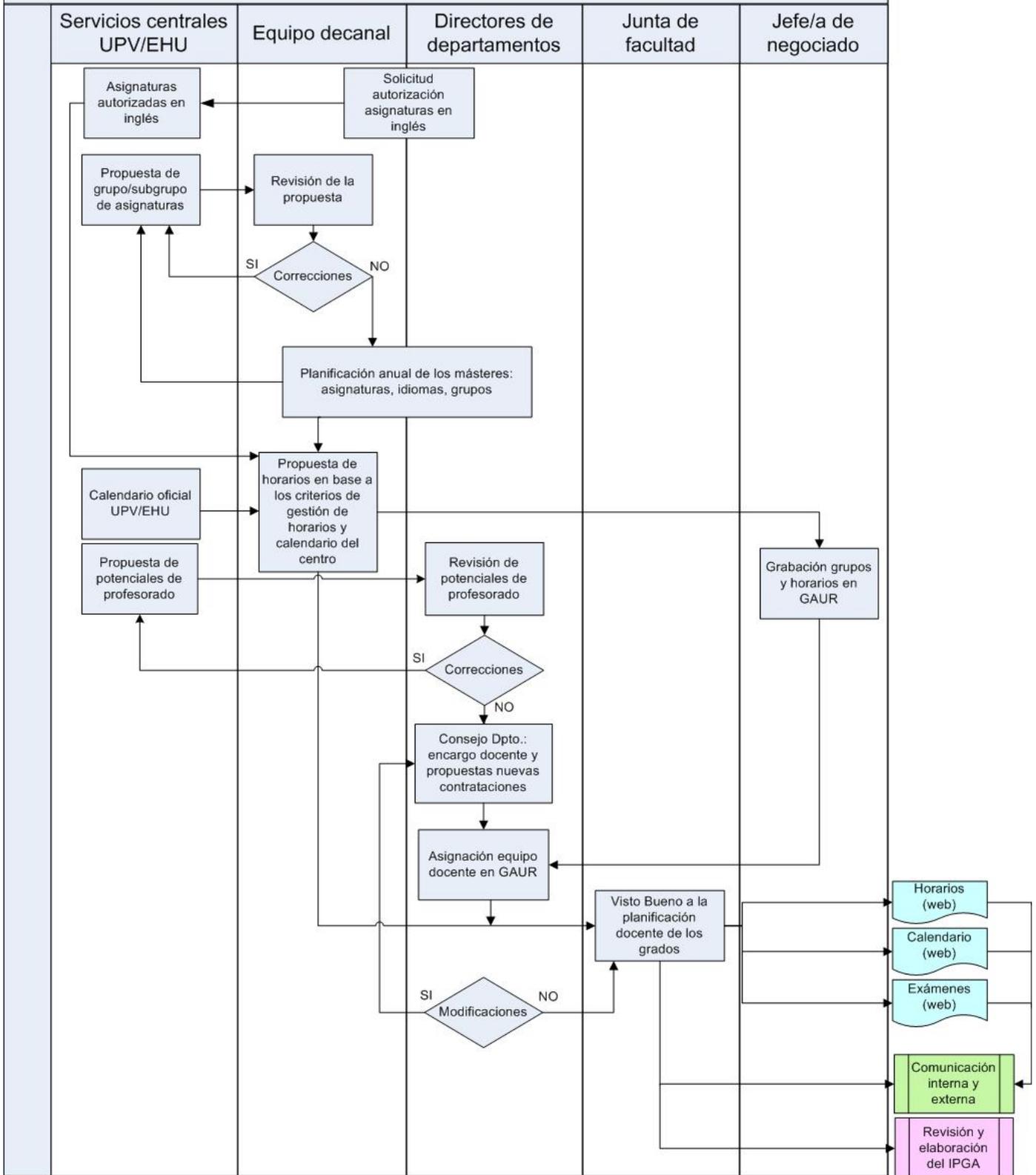
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.1, Planificación docente Versión:45

2.2.1 Planificación docente de los grados





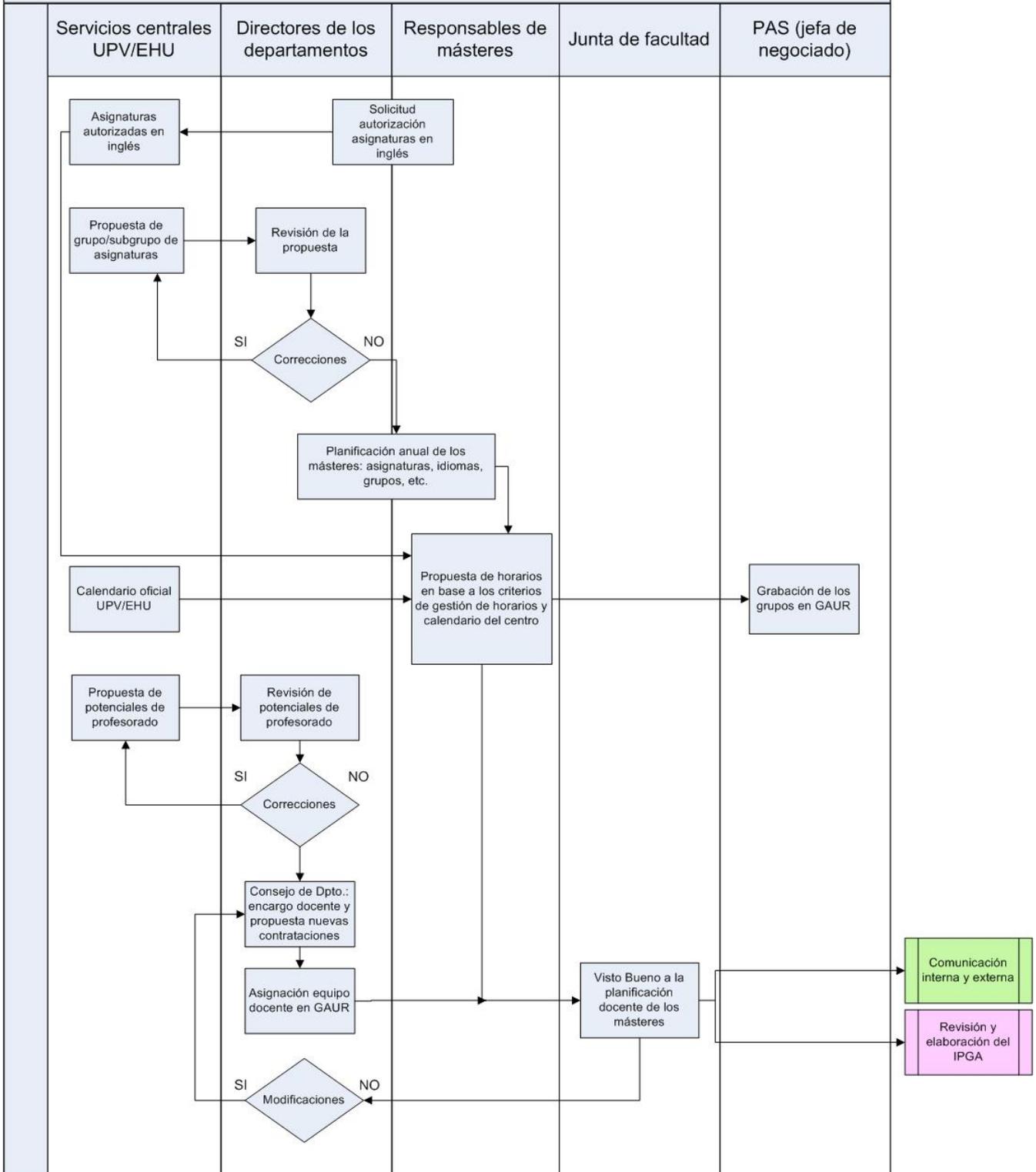
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Planificación docente de los másteres Versión:45

2.2.1 Planificación docente de los másteres





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.2	Versión	2021-2022.3	Fecha aprobación	09/02/2022
Nombre	Coordinación de la docencia				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso mediante el cual se programan, organizan, imparten, evalúan y coordinan todas las asignaturas cuya docencia tienen asignada los correspondientes departamentos que integran las titulaciones de la facultad, así como la coordinación del programa formativo en su conjunto.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PDI Coordinadores de curso Coordinadoras/es de asignatura Coordinador/a de la titulación Coordinadores/as de las especialidades	Alumnado PDI (Personal Docente e Investigador) Directores de departamento

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR eGela UPV/EHU Intranet de la facultad		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado, curso 2020-2021.  
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Tasa de rendimiento 2º (M)  
 Duración media de los estudios (M)  
 Duración media de los estudios (G)  
 Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)  
 Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)  
 Tasa de Graduación (M)  
 Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)  
 Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)  
 Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M)  
 Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)  
 Tasa de abandono en el estudio (G)  
 Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)  
 Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)  
 Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)  
 Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

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

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

Tasa de evaluación (M)

Tasa de evaluación (G)

Tasa de evaluación 1º (M)

Tasa de evaluación 2º (M)

Tasa de evaluación curso 1º (G)

Tasa de evaluación curso 2º (G)

Tasa de evaluación curso 3º (G)

Tasa de evaluación curso 4º (G)

Tasa de graduación (G)

Tasa de rendimiento (G)

Tasa de rendimiento (M)

Tasa de rendimiento 1º (M)

Tasa de rendimiento curso 1º (G)

Tasa de rendimiento curso 2º (G)

Tasa de rendimiento curso 3º (G)

Tasa de rendimiento curso 4º (G)

Tasa de éxito (M)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito curso 1º (G)

Tasa de éxito curso 1º (M)

Tasa de éxito curso 2º (M)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.4.1, Planificación, acreditación y renovación de las titulaciones  
4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Impreso de solicitud de evaluación continua  
Impreso de solicitud de evaluación continua en inglés.

REGISTROS

EHUBox DECANATO: seguimiento de los resultados de las asignaturas relacionadas con la evaluación continua.

App para la distribución de hitos

EHUBox DECANATO: análisis de resultados del alumnado de nuevo ingreso de primer curso.

EHUBox DECANATO: hitos de evaluación

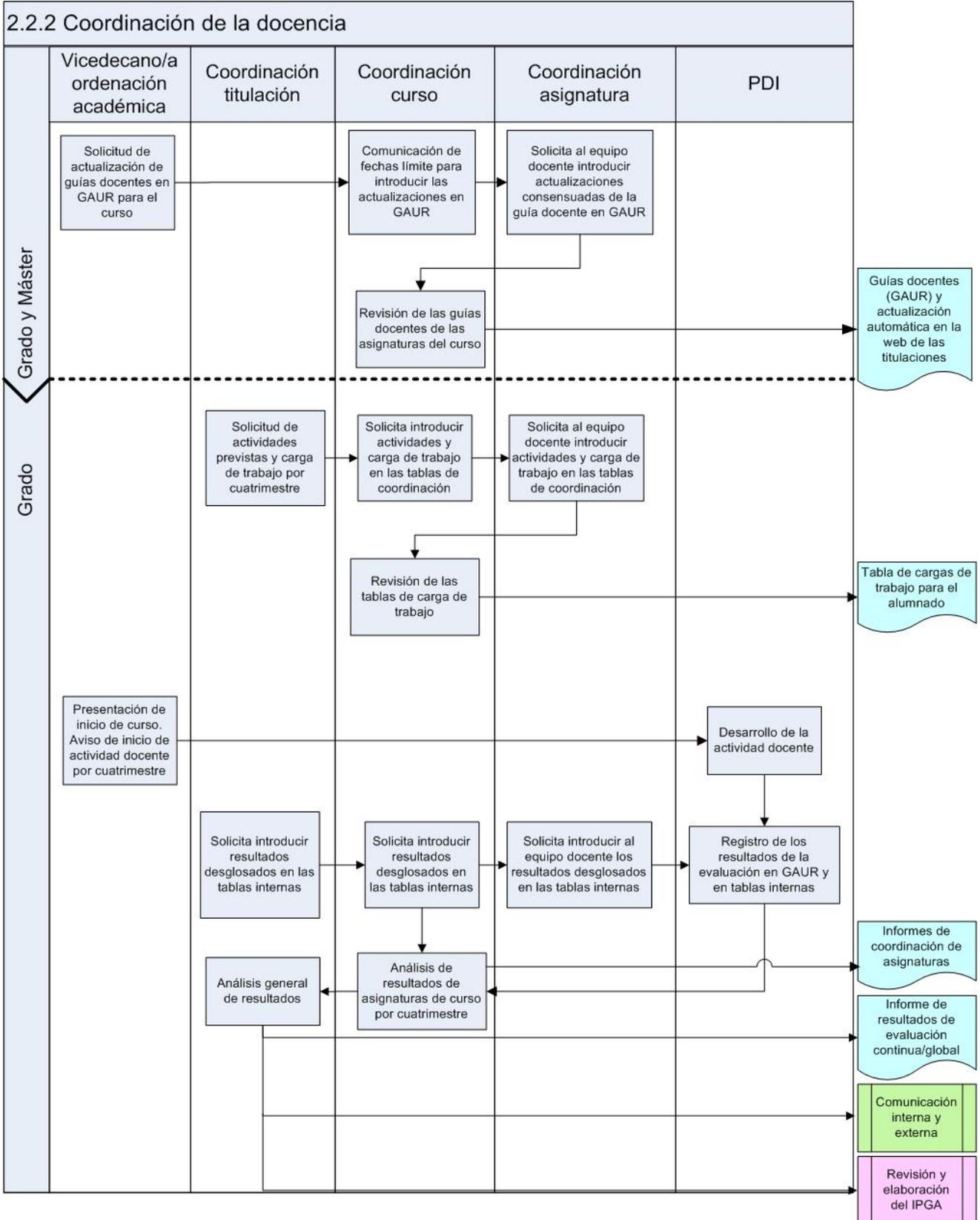
EHUBox DECANATO: informes de coordinación de asignaturas

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.2, Coordinación de la docencia Versión:47





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.3	Versión	2021-2022.1	Fecha aprobación	25/01/2022
Nombre	Orientación al alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La orientación al alumnado se entiende como el conjunto de actividades de información y asesoramiento personalizado e individualizado que permita a los estudiantes organizar mejor los estudios de grado y así mejorar su rendimiento académico. Se trata de: 1-Programa de orientación académica para estudiantes de primer curso. 2-Programa de orientación académica para estudiantes provenientes del Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información (IIGSI) que se incorpora a tercer curso. 3-Plan de tutorización para deportistas de alto nivel y alto rendimiento. 4-Presentación de las tres especialidades del grado a los estudiantes de segundo curso. 5-Presentación de las diversas opciones en los trabajos fin de grado (TFG) a las y los estudiantes de tercer y cuarto curso.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinador/a del programa de tutorización  
Coordinadores/as de las especialidades  
PDI  
Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Alumnado  
Consejo de estudiantes

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

INDICADORES

Grado de satisfacción con el programa de tutorías  
Satisfacción con la atención recibida por parte del tutor/a  
Utilidad del programa de tutorías (%)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés  
5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Ficha para entregar a los tutores  
Plan de tutorización para estudiantes de primero

REGISTROS

EHUBox DECANATO: actividades de orientación al alumnado  
Plan de tutorización para deportistas de alto nivel y alto rendimiento de la UPV/EHU  
Web del Vicerrectorado de alumnado con la información del programa de "tutoría entre iguales".

emana zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

2 Docencia

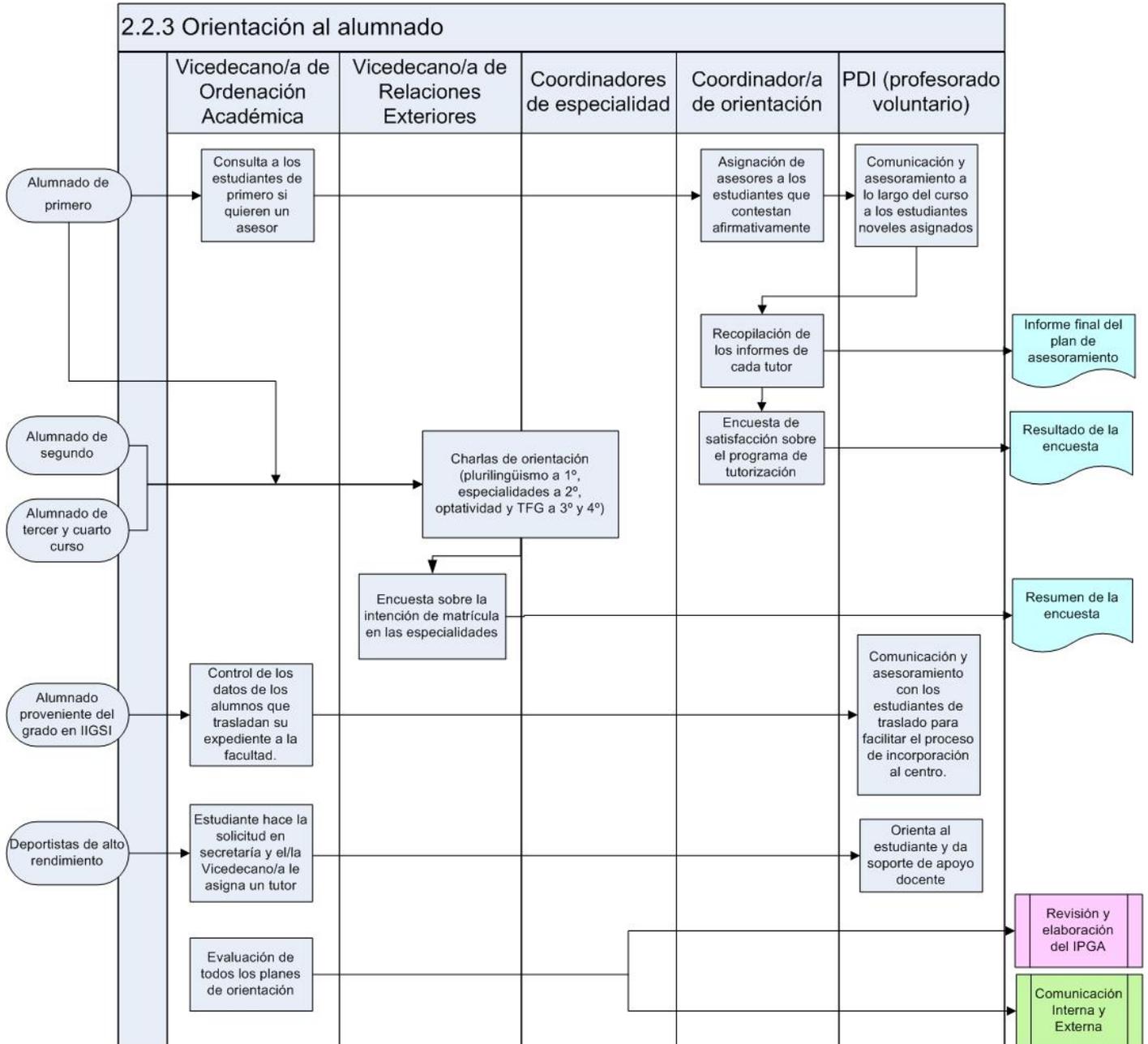


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.3, Orientación al alumnado Versión:26





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.4	Versión	33	Fecha aprobación	19/12/2019
Nombre	Movilidad del estudiante				
Responsable	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es facilitar al alumnado la participación en los programas de movilidad. Por un lado al alumnado de la Facultad a realizar una estancia en otra universidad, y por otro lado acogiendo a estudiantes de otras universidades en nuestra Facultad.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de secretaría  
Técnico/a de centro  
Jefe/a de negociado

Alumnado  
Alumnado de otras universidades

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR  
Egela (moodle)

Oficina de relaciones internacionales de la UPV/EHU

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa para estudiantes Erasmus y demás programas de movilidad de la Facultad de Informática.

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales

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

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

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: SICUE-SENECA (G)

Alumnado recibido: ERASMUS\*\* (G)

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS\*\* (G)

Alumnado recibido: SICUE-SENECA \*\* (G)

Nº de plazas acordadas por el centro para movilidad (G)

Ratio de egresados que han realizado una movilidad internacional (G)

Total alumnado enviado (G)

Total alumnado recibido\*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Flujogramas extendidos con las diferentes fases de movilidad saliente y entrante  
Seguro IBILI-EHU: Seguro para el alumnado que realiza estudios en el extranjero e investigadores extranjeros



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

REGISTROS

Carpeta verde del archivo de secretaría con la documentación final de cada estudiante.

Folleto en inglés sobre la facultad y el grado en ingeniería informática

GORDETALDE RRIICoordinadores. Es un gordetalde gestionado por la ORI con información general para todos los centros.

GORDETALDE SECRETARIA: en la carpeta de MOVILIDAD se guardan todos los convenios firmados y la documentación relativa a los estudiantes enviados y recibidos. Así como la información que se les facilita.

Link a la web de la facultad con contenido en inglés

Recopilación de experiencias redactadas por el alumnado de la facultad en su intercambio internacional.



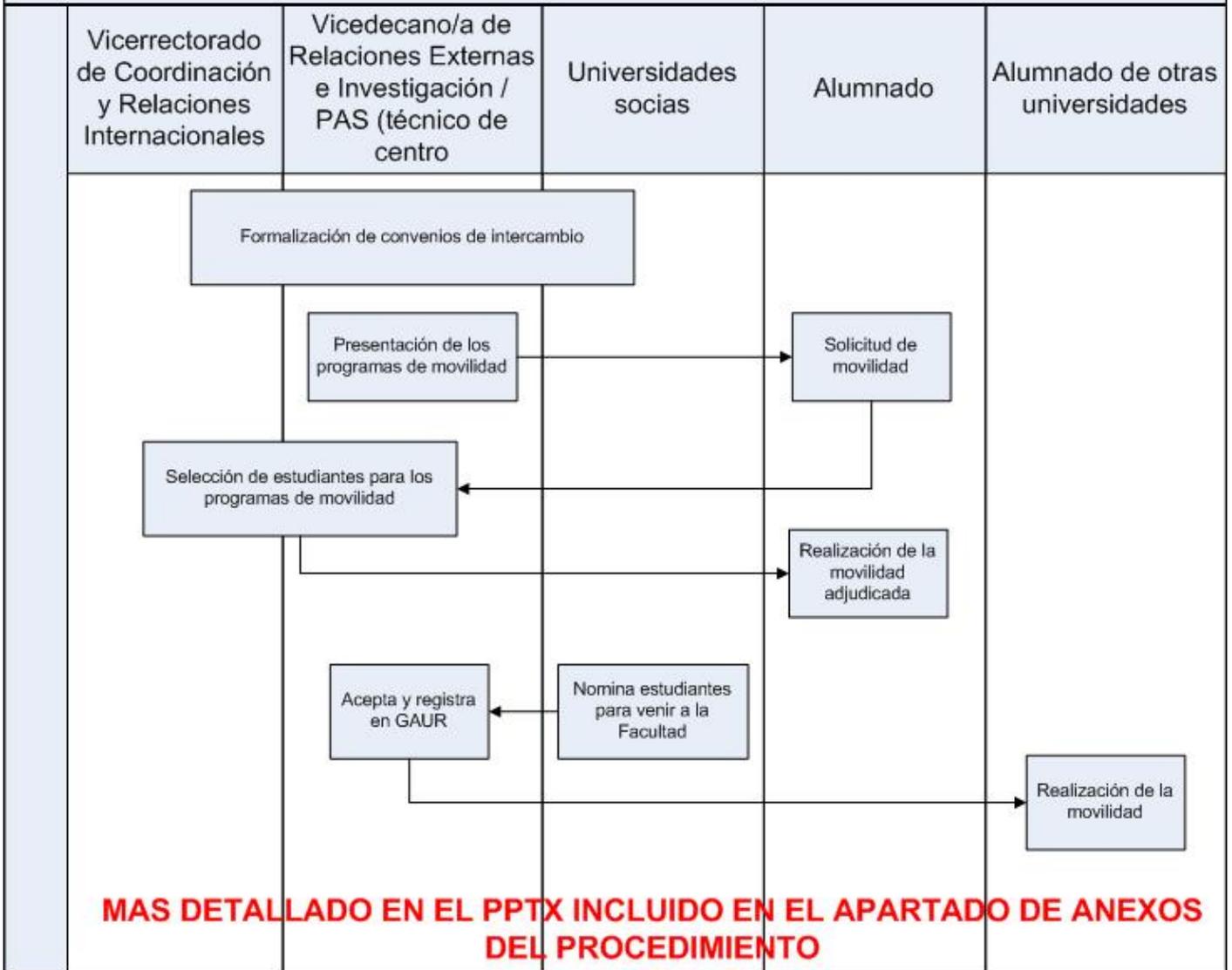
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.4, Movilidad del estudiante Versión:33

2.2.4 Movilidad del alumnado





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.5	Versión	37	Fecha aprobación	18/02/2021
Nombre	Prácticas académicas externas extracurriculares				
Responsable	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas académicas externas extracurriculares realizadas por los estudiantes de las titulaciones impartidas en la Facultad de Informática.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
Personal de secretaría  
Técnico/a de centro  
Responsables de másteres

Alumnado  
Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
Normativa de Prácticas del Alumnado

INDICADORES

Nº de Aulas Universidad-Empresa.  
Nº de prácticas extracurriculares realizadas por los estudiantes de grado (G)  
Nº de prácticas extracurriculares realizadas por los estudiantes de máster (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos  
4.1, Comunicación interna y externa  
5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Información general de la UPV/EHU sobre la gestión de las prácticas académicas externas.  
Información para las prácticas realizadas en una unidad organizativa de la Facultad  
Información web para las empresas que quieren ofertar prácticas para los estudiantes de la Facultad.  
Información web para los estudiantes de la Facultad sobre la gestión de las prácticas académicas externas extracurriculares.  
Manuales de usuario para el aplicativo praktiges.  
Memoria modelo para prácticas externas de titulaciones de Grado y/o Máster oficial.  
Modelo de certificación de realización de prácticas.

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

2 Docencia

Convenios de prácticas firmados

EHUBox DECANATO: gestión de las aulas-empresa de la facultad

GORDETALDE SECRETARIA: en la carpeta PRACTICAS se guarda por cursos la información y documentación relativa a las prácticas extracurriculares de la Facultad.





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.6	Versión	9	Fecha aprobación	09/02/2021
Nombre	Prácticas académicas externas curriculares				
Responsable	Responsables de másteres				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de organización, coordinación y gestión de las prácticas académicas curriculares (practicum) de las titulaciones de la Facultad de Informática.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
Técnico/a de centro  
Personal de secretaría  
Alumnado

Alumnado  
Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR»practicum (gestión práctica obligatoria)

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Prácticas del Alumnado

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

GORDETALDE SECRETARIA: Carpeta PRACTICUM en los másteres que tienen practicum  
GORDETALDE SECRETARIA: manuales de uso y normativa de gestión del practicum





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.7	Versión	39	Fecha aprobación	18/02/2021
Nombre	Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM)				
Responsable	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de organización, coordinación y gestión de los trabajos fin de grado (TFG) y máster (TFM) que todo el alumnado debe realizar para obtener su título de grado o máster.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Técnico/a de centro PDI Personal de secretaría Alumnado Comisión de trabajos fin de grado Responsables de másteres	Alumnado Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR - Gestión de trabajos fin de grado ADDI		
---	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
Normativa para la elaboración y defensa de los TFG de la Facultad de Informática  
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.  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo de fin de grado en la UPV/EHU  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

% TFG defendidos en castellano (G)  
% TFG defendidos en euskera (G)  
% TFG defendidos en inglés (G)  
% TFG realizados en empresa (G)  
% TFM realizados en empresa (M)  
Nº total de TFGs defendidos (G)  
Nº total de TFMs defendidos (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Criterios para la evaluación de los TFG  
Guía para completar el TFG en ADDI Académico  
Plantilla para el visto bueno a la defensa del TFG  
Seguro IBILI-EHU para los trabajos realizados en empresa.

REGISTROS

ADDI: acceso a las memorias de los grados  
ADDI: acceso a las memorias de los másteres  
Actas de calificación de los TFG  
EHUBox ESTADISTIKAK: Estadísticas de todos los TFG/TFM defendidos  
GORDETALDE SECRETARÍA: Carpeta "hitzarmenak" con modelos y listado de convenios a firmar cuando se trata de trabajos desarrollados en empresa.  
GORDETALDE SECRETARÍA: Carpeta "trabajos fin de grado" con información detallada de la gestión de los mismos  
Intranet de la facultad con normativas, tribunales y modelos de memorias.  
Web de la Facultad con toda la información para la gestión de los TFG

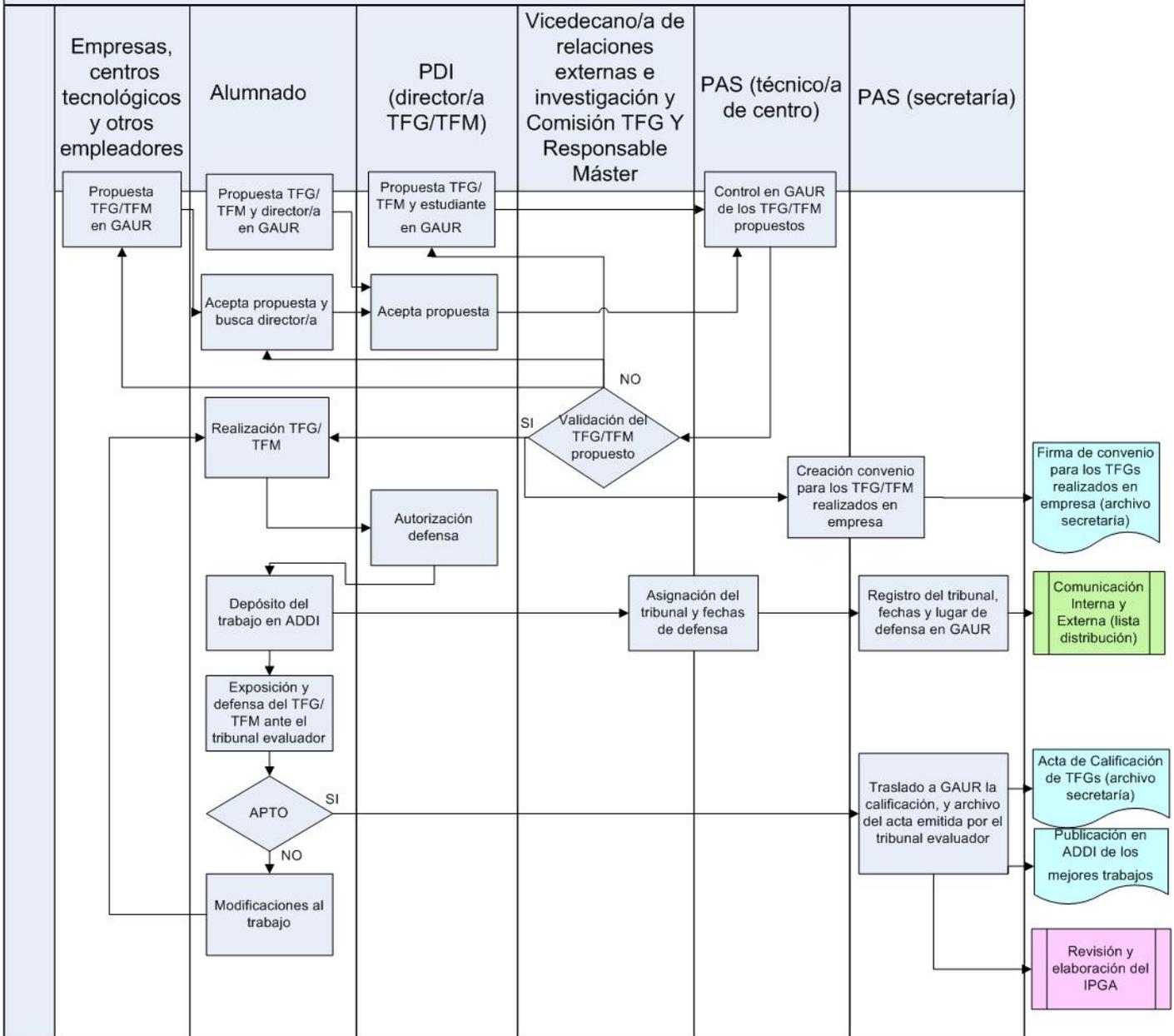
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.7, Trabajos Fin de Grado y Máster (TFG/TFM) Versión:39

2.2.7 Trabajos fin de grado y máster (TFG/TFM)





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.8	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	09/02/2022
Nombre	Actividades de formación complementaria				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado actual como cursos, jornadas, seminarios y conferencias sobre temas que pueden resultar interesantes para su profesión.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI Equipo decanal Secretaria del decano	Alumnado PDI (Personal Docente e Investigador)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Difusio@ aluinformatica GAUR Txiomatika		
--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

Nº de cursos de formación continua ofertados.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos 4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
--	--

REGISTROS

El listado de actividades organizadas por el centro se recoge en la memoria anual de la Facultad

emana zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

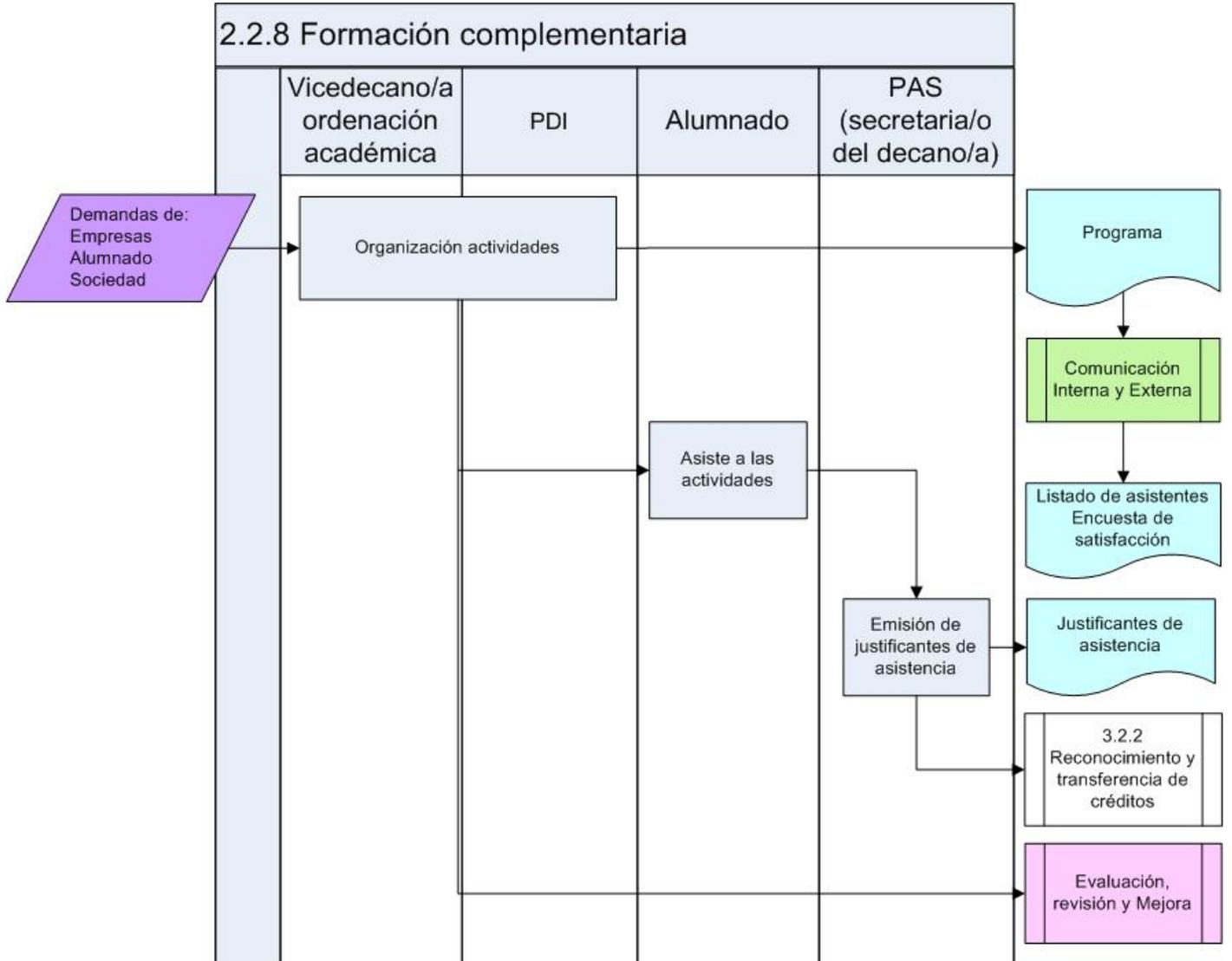
2 Docencia

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.8, Actividades de formación complementaria Versión:27





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Código	2.2.9	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	09/02/2022
Nombre	Orientación profesional e inserción laboral				
Responsable	Vicedecano/a de Relaciones Externas e Investigación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión, seguimiento, revisión y mejora de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente y mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo del alumnado del centro.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión académica del máster	Alumnado
Responsables de másteres	Egresados/as
Equipo decanal	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Egela (moodle)	Centros de empleo de la UPV/EHU	
----------------	---------------------------------	--

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

INDICADORES

% de empleo encajado (M)

% de empleo encajado (G)

% de empleo encajado: hombres (G)

% de empleo encajado: hombres (M)

% de empleo encajado: mujeres (G)

% de empleo encajado: mujeres (M)

Personas egresadas (G)

Personas egresadas (M)

Tasa de empleo (G)

Tasa de empleo (M)

Tasa de empleo: hombres (G)

Tasa de empleo: hombres (M)

Tasa de empleo: mujeres (M)

Tasa de empleo: mujeres (G)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro (M)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: hombres (M)

Tasa de paro: mujeres (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Tasa de paro: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.3, Cambio de equipo decanal 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, Revisión y elaboración del IPGA	Cuestionario para egresados del grado en ingeniería informática

REGISTROS

EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación relativa a la inserción laboral

Información de las salidas profesionales y publicación de los últimos informes en la web de la facultad

Información para las ofertas de empleo

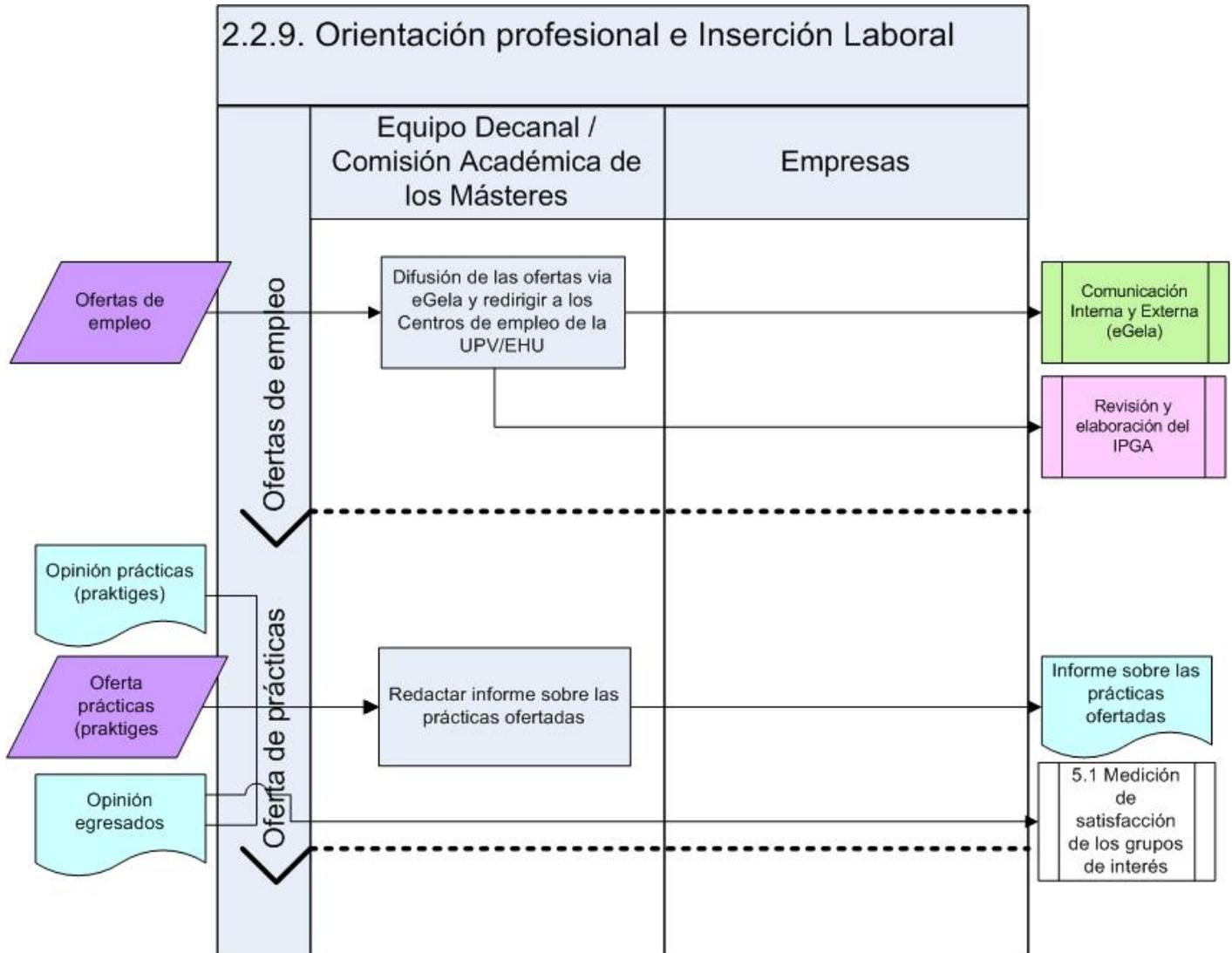


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

2 Docencia

Procedimiento: 2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral Versión:23





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.1.1	Versión	30	Fecha aprobación	22/02/2021
Nombre	Gestión PDI				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Todos los aspectos relacionados con el PDI vienen regulados por los Estatutos de la UPV/EHU, en concreto, mediante el capítulo III del Título Segundo. Es la Junta de Facultad la que informa y aprueba las peticiones de PDI realizadas por los departamentos. Una vez finalizado el proceso de selección del nuevo PDI, éste se incorpora a la Facultad y se le facilita la guía del profesorado.

En cuanto a la gestión propia de la Facultad se trata de especificar los pasos a seguir por el PDI del centro en lo referente a vacaciones, licencias y permisos. Altas, bajas incapacidad laboral e incidencias.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Directores de departamentos Secretaria del decano Junta de facultad	PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Portal del empleado META4 Listas de distribución GAUR EGOITZA SALTO		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

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

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

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

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

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

INDICADORES

- % PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo
- % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo
- % PDI doctor que imparte docencia en grado
- Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)
- Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M)
- Nº de PDI que ha realizado una movilidad Erasmus
- Nº de quinquenios (G)
- Nº de quinquenios (M)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Nº de quinquenios del profesorado externo (M)

Nº de sexenios (G)

Nº de sexenios (M)

Nº de sexenios del profesorado externo (M)

Profesorado (número) (G)

Profesorado (número) (M)

Profesorado doctor (número) (M)

Profesorado doctor (número) (G)

Profesorado doctor: hombres (M)

Profesorado doctor: hombres (G)

Profesorado doctor: mujeres (M)

Profesorado doctor: mujeres (G)

Profesorado externo (número) (M)

Profesorado externo doctor (número) (M)

Profesorado externo doctor: hombres (M)

Profesorado externo doctor: mujeres (M)

Profesorado externo: hombres (M)

Profesorado externo: mujeres (M)

Profesorado: hombres (M)

Profesorado: hombres (G)

Profesorado: mujeres (G)

Profesorado: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa

5.4, Revisión y elaboración del IPGA

Guía para el profesorado novel:  
orientaciones básicas para el profesorado  
de nueva incorporación

REGISTROS

Archivo de la Facultad, carpetas "Licencias-Lizentziak"

EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación relativa al procedimiento

EHUBox DECANATO: protocolo de acogida al nuevo PDI que se incorpora en la facultad



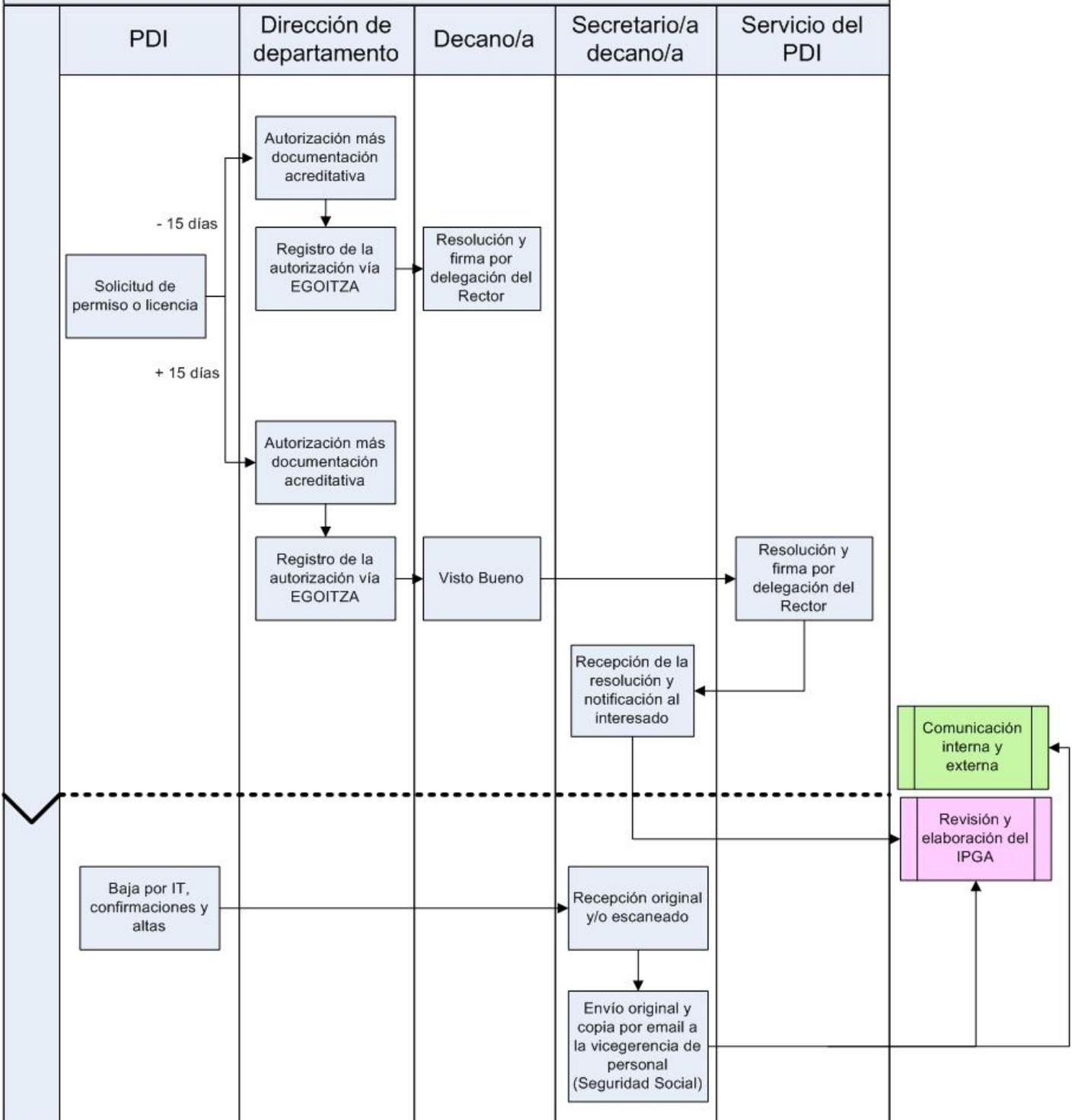
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.1, Gestión PDI Versión:30

3.1.1 Gestión del PDI





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.1.2	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	16/12/2021
Nombre	Gestión PAS				
Responsable	Jefe/a de administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Todos los aspectos relacionados con el PAS vienen regulados por los Estatutos de la UPV/EHU, en concreto, mediante el capítulo IV del Título Segundo. La competencia del Centro en esta materia es muy limitada. El/la Jefe/a de administración puede solicitar a la Gerencia del PAS la incorporación de nuevo personal por necesidades puntuales; y en cuanto a necesidades permanentes se tiene que adaptar a la RPT del centro. En este estamento existen dos puestos de libre designación del Decano/a: Jefe/a de administración y Secretaria/o de dirección. Una vez seleccionado el nuevo personal, se procede a acogerlo en el Centro. En cuanto a la gestión del PAS se trata de especificar lo referente a vacaciones, licencias y permisos. Altas, bajas e incapacidad laboral. Control horario e incidencias.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de administración UPV/EHU PAS	PAS
--	-----

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Portal de presencia del PAS GAUR Portal del empleado Web del PAS SALTO Lista de distribución META4		
--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.  
Ley 34/2010, de modificación de las leyes 30/2007, 31/2007 y 29/1998  
Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU  
RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
Jornada y Calendario PAS  
Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
---	--

REGISTROS

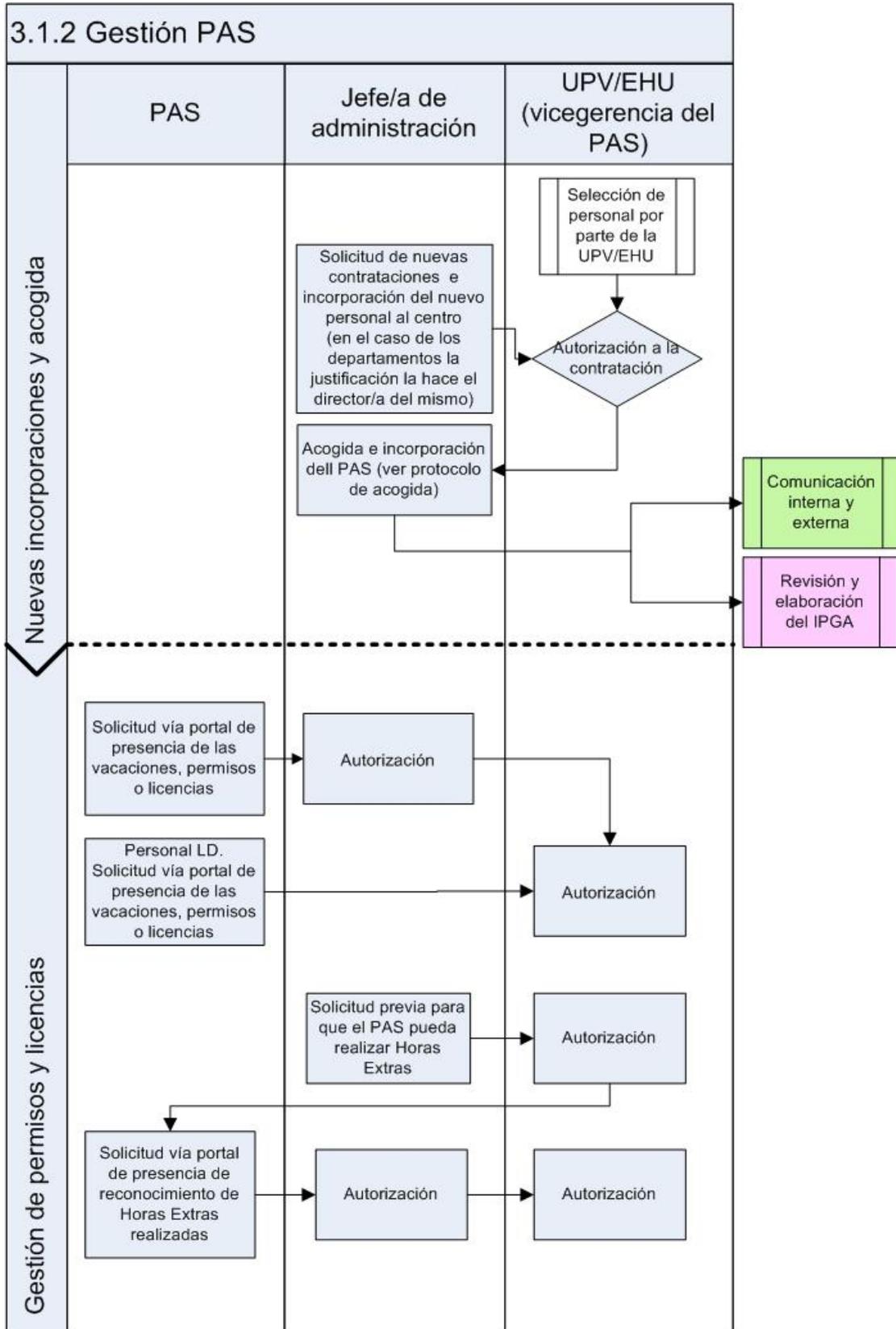
GORDETALDE ADMINISTRACION: protocolo de acogida al PAS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.2, Gestión PAS Versión:11





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.1.3	Versión	38	Fecha aprobación	05/02/2021
Nombre	Formación del PDI				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La finalidad de este procedimiento es establecer la sistemática a seguir en los planes de formación para el Personal Docente Investigador (PDI). Estos planes de formación tienen como objetivo la mejora de la competencia docente del PDI y se establecen desde los siguientes criterios:

- a) Los planes estratégicos de la universidad y/o la Facultad.
- b) Las peticiones de los departamentos y casos individuales.

Estos planes de formación se extienden a todo el PDI con independencia del tipo de contrato laboral que se mantenga con la universidad y sin que este tipo de contrato implique ningún tipo de diferencia a la hora de optar a estos procesos formativos.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a de formación Equipo decanal	PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Portal del empleado		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

% PDI acreditado en idiomas no oficiales

Nº de PDI trilingüe

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Certificado de participación en los cursos de formación organizados por la facultad

REGISTROS

EHUBox DECANATO: jornadas de formación organizadas por la Facultad

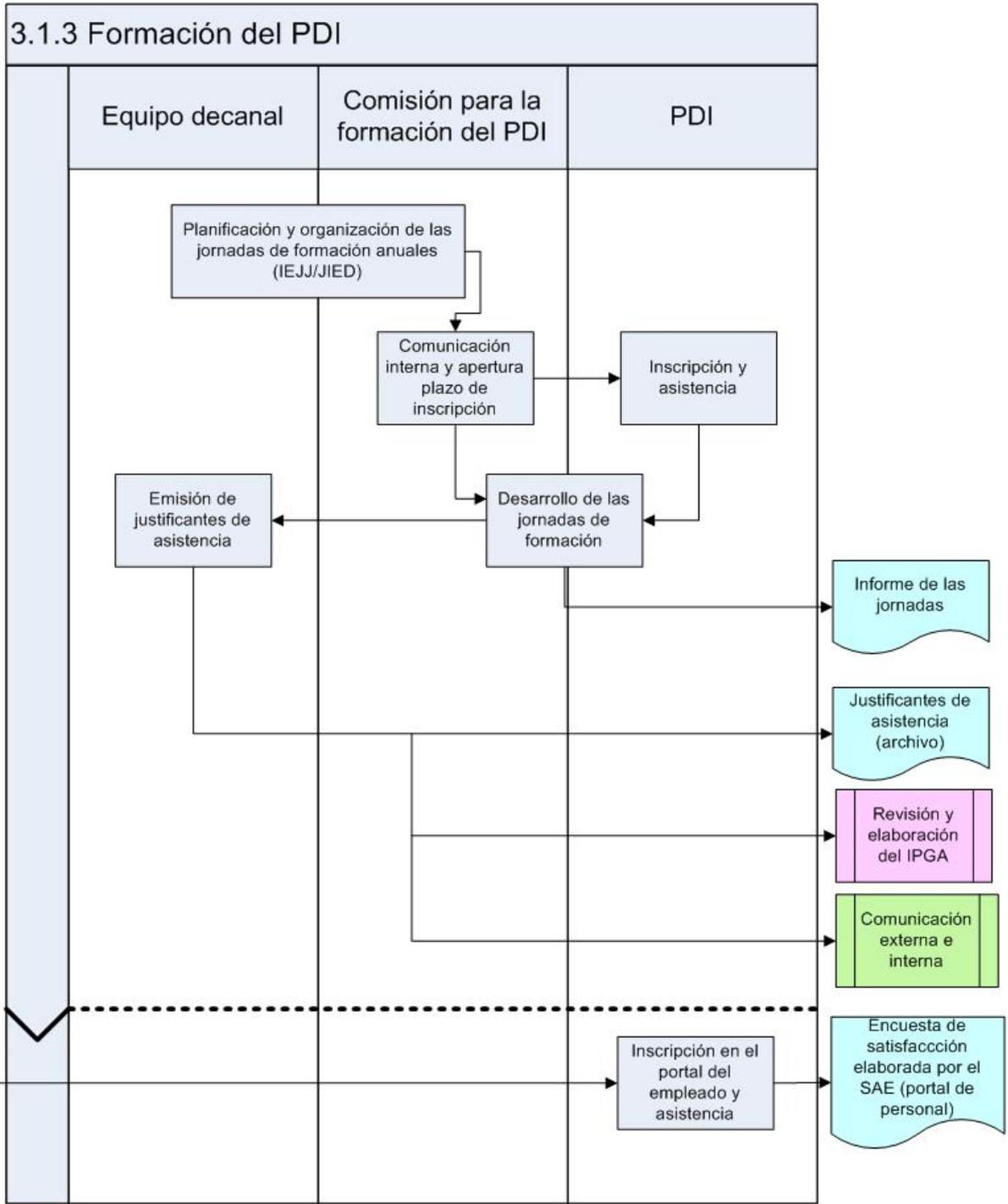
Formación docente organizada por la UPV/EHU (FOPU)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.3, Formación del PDI Versión:38





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.1.4	Versión	17	Fecha aprobación	02/02/2022
Nombre	Formación del PAS				
Responsable	Jefe/a de administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La oferta formativa de la UPV/EHU al PAS se desarrolla según lo dispuesto en II Plan Integral de Formación del PAS 2014-2017 y el III Plan Director del Euskara.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

UPV/EHU

PAS

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Portal de personal  
Web del Vicerrectorado de Cultura  
Euskera e Internacionalización  
Web Formación y Planificación

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Director del Euskera de la UPV/EHU  
II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)

INDICADORES

Nº de PAS acreditado en idiomas no oficiales  
Nº de acciones formativas realizadas por el PAS en el curso

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

Portal de personal (rol-manager) jefa de administración

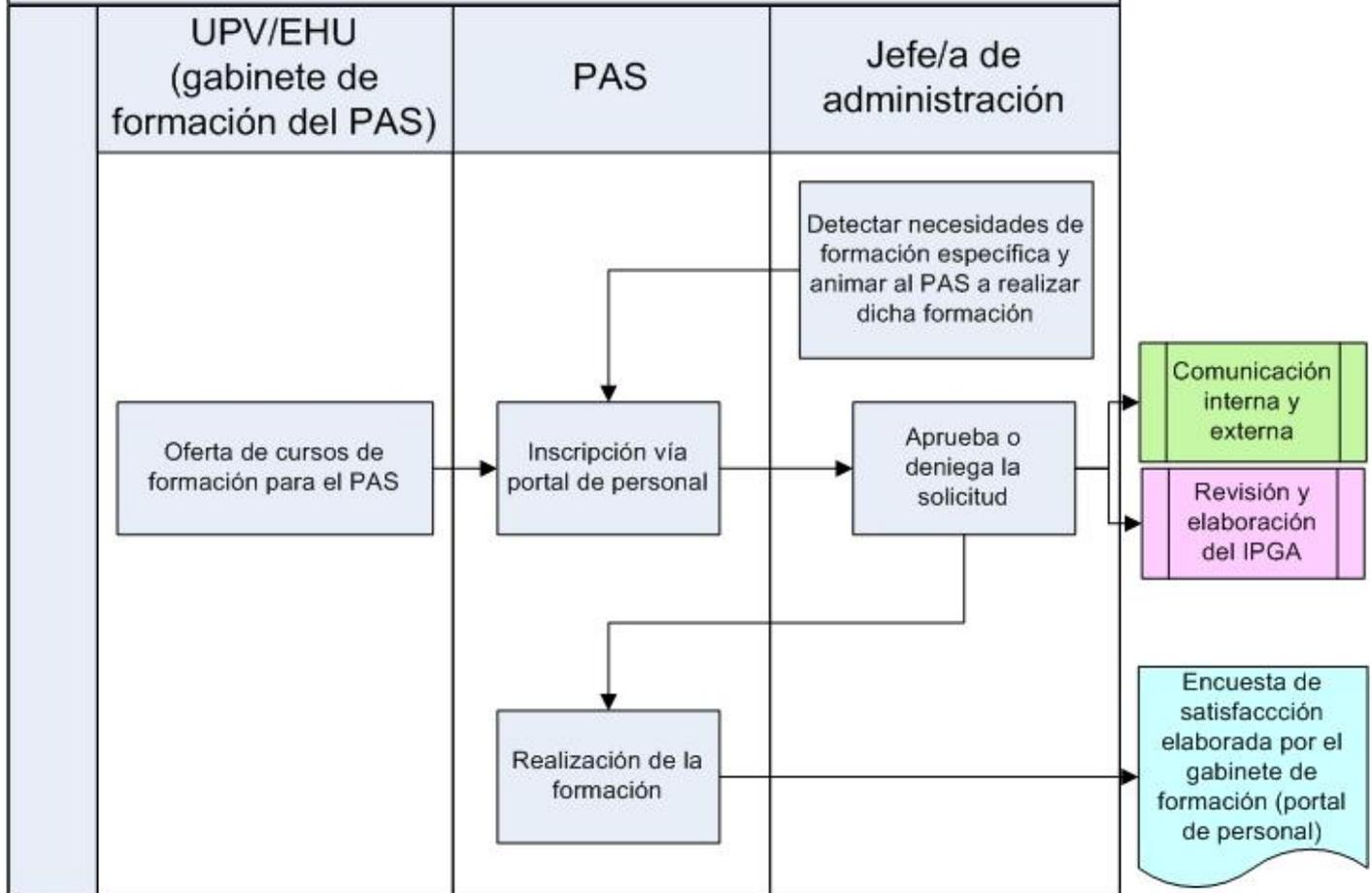
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.4, Formación del PAS      Versión:17

3.1.4 Formación del PAS





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.1.5	Versión	17	Fecha aprobación	15/02/2021
Nombre	Reconocimiento a personas				
Responsable	Jefe/a de administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de reconocimiento que la facultad realiza al PDI, al PAS y al personal de empresas externas que prestan servicio en la Facultad, por su implicación en la gestión de la facultad y su trayectoria profesional.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaria del decano Equipo decanal Jefe/a de administración	PAS (Personal de Administración y Servicios) PDI (Personal Docente e Investigador) Personal de empresas externas (limpieza, cafetería y reprografía)
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Convocatoria de reconocimiento académico

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación para gestionar el procedimiento

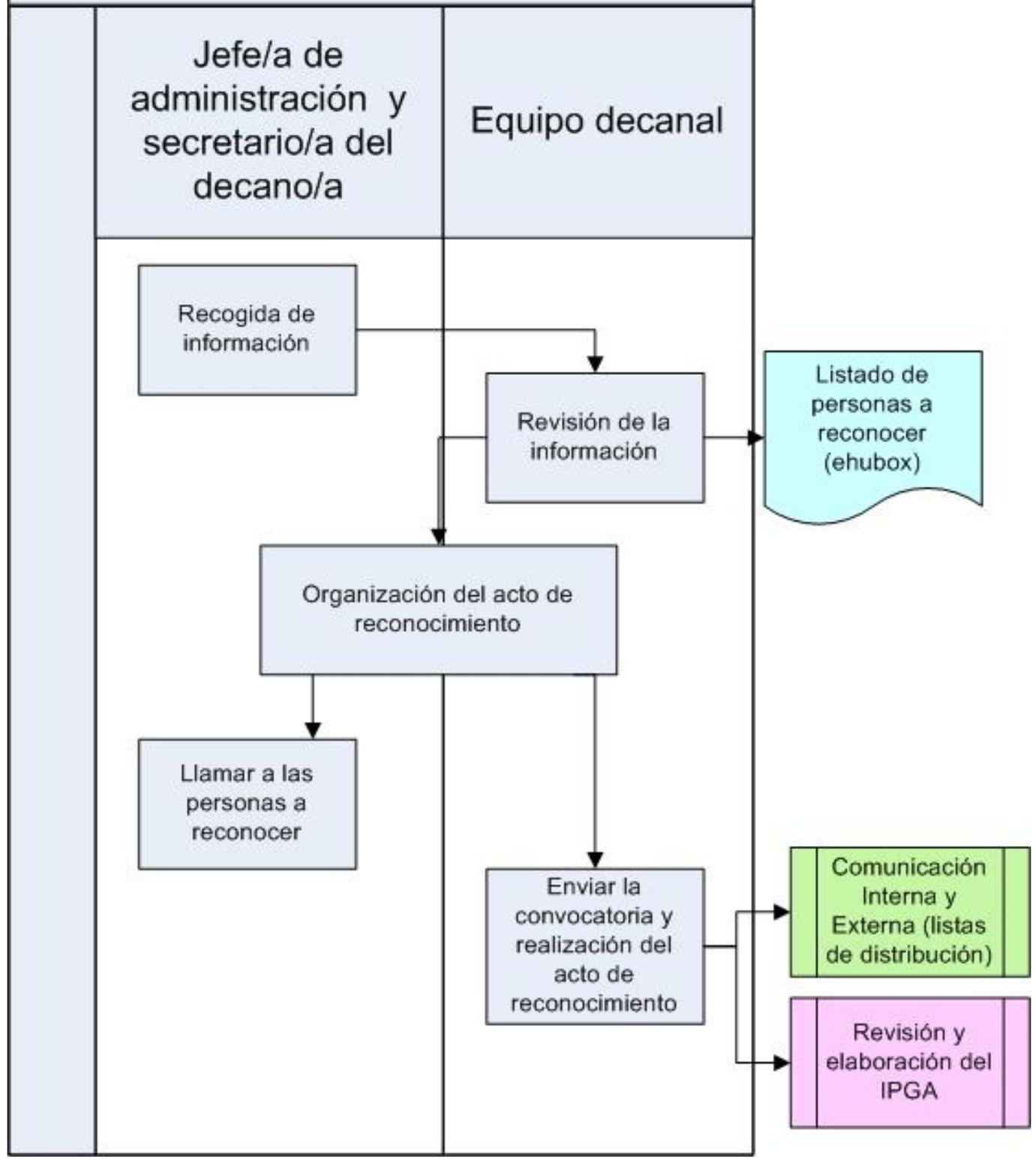
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.5, Reconocimiento a personas      Versión:17

### 3.1.5 Reconocimiento a personas





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.2.1	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	03/02/2022
Nombre	Gestión de actas y calificaciones				
Responsable	Secretario/a académico				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
Jefe/a de negociado

Alumnado  
PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Firma electrónica  
GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado, curso 2020-2021.  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

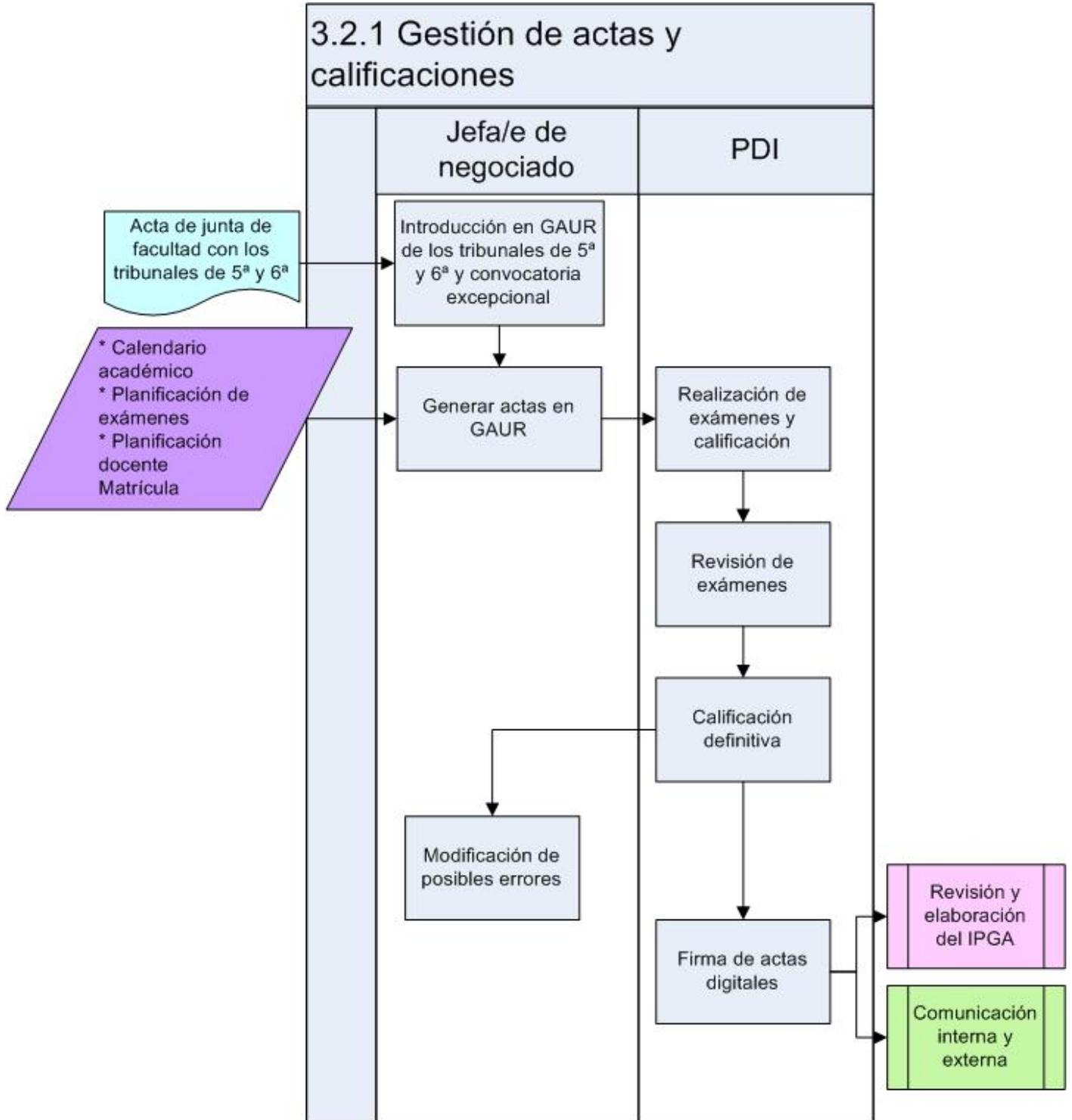


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.1, Gestión de actas y calificaciones Versión:28





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.2.2	Versión	29	Fecha aprobación	10/12/2021
Nombre	Reconocimiento y transferencia de créditos				
Responsable	Secretario/a académico				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita el reconocimiento de créditos hasta que se resuelve su solicitud y se incorpora al expediente.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecano/a de Ordenación Académica Comisión de convalidaciones Personal de secretaría	Alumnado
---	----------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR		
------	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado, curso 2020-2021.

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Orden ECI/1519/2006, por la que se establecen los criterios generales para la homologación de títulos extranjeros de educación superior

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Real Decreto 967/2014, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del MECES de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado

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

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos (M)
Nº medio de créditos reconocidos (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.5, Prácticas académicas externas extracurriculares 2.2.8, Actividades de formación complementaria 4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Impreso de solicitud al decano
---	--------------------------------

REGISTROS

Expediente de cada estudiante

GORDETALDE SECRETARÍA: información de cursos académicos. En la carpeta de matricula carpeta de convalidaciones

Publicación web de los trámites e impresos necesarios para el reconocimiento de créditos

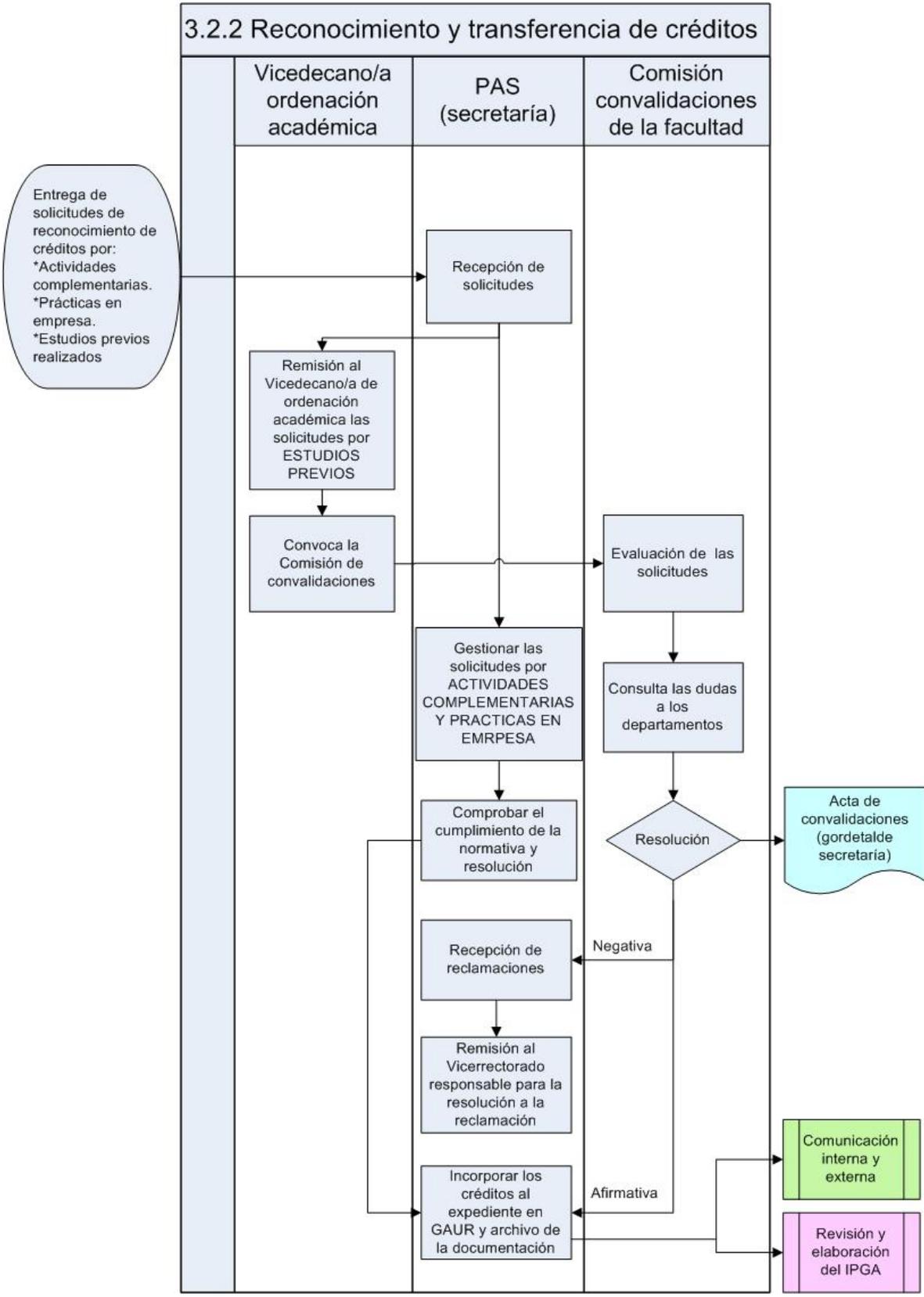
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.2, Reconocimiento y transferencia de créditos

Versión:29





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.2.3	Versión	27	Fecha aprobación	10/12/2021
Nombre	Gestión de certificados, títulos y becas				
Responsable	Secretario/a académico				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita un certificado académico o un título hasta que se le entrega.  
Registro del número de estudiantes becarios de la Facultad.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de secretaría  
Jefe/a de negociado

Alumnado  
Egresados/as

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Becas y ayudas al estudio  
Normativa reguladora de la compulsa y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU

INDICADORES

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)  
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 \* (G)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (M)  
Nº de estudiantes con beca: hombres (G)  
Nº de estudiantes con beca: hombres (M)  
Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)  
Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

Los títulos hasta su entrega se guardan en los archivadores de secretaría

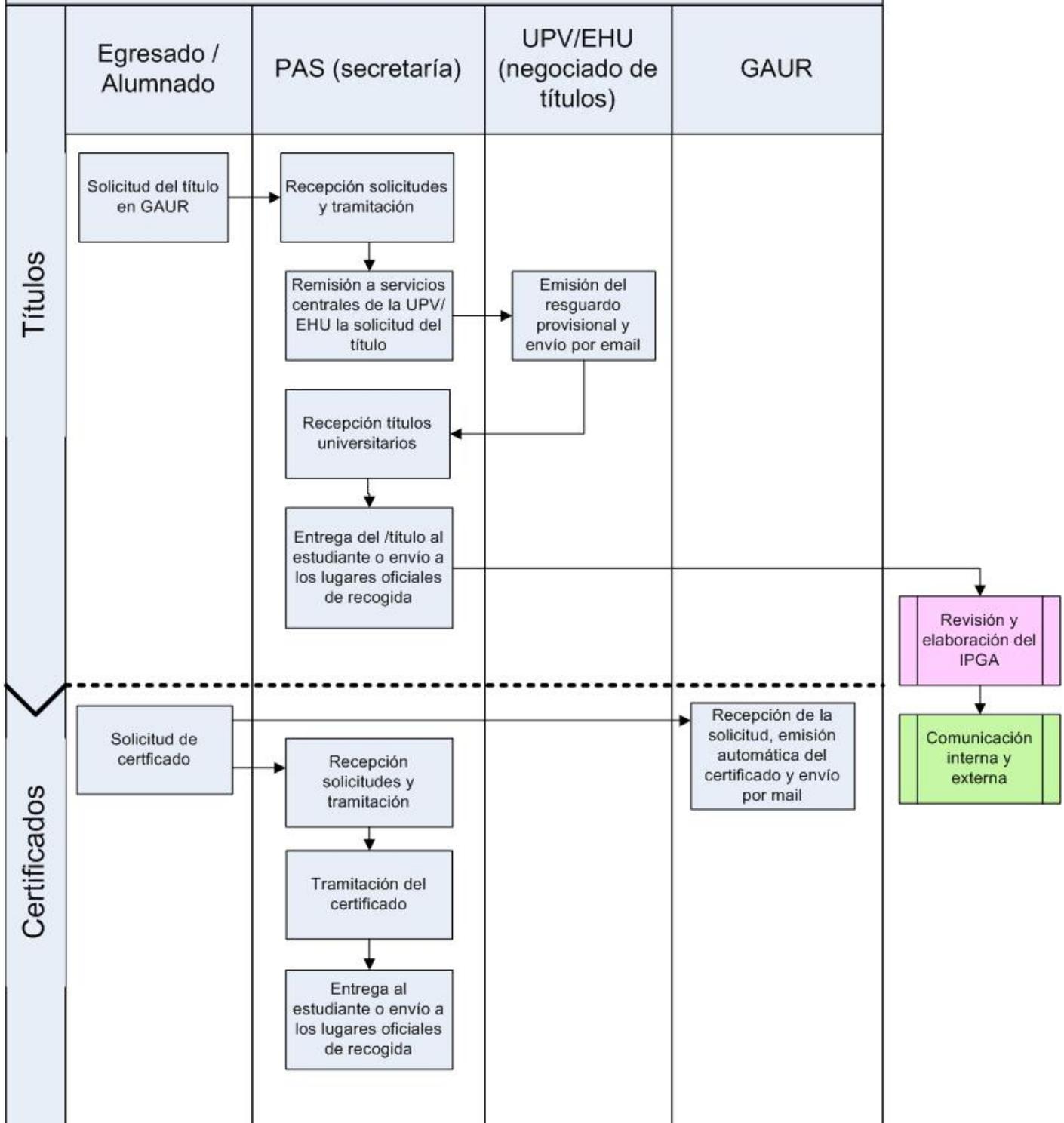
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.3, Gestión de certificados, títulos y becas      Versión:27

3.2.3 Gestión de certificados y títulos





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.3.1	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	20/12/2021
Nombre	Gestión presupuestaria				
Responsable	Jefe/a de administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Planificar y ejecutar el presupuesto anual, ordinario y extraordinario de la Facultad, en base al informe económico anual, la memoria de necesidades y el presupuesto de la UPV/EHU, ajustándolo a las diversas variaciones que se pueden producir como consecuencia de los informes periódicos que se realizan.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal Junta de facultad UPV/EHU	Alumnado PAS (Personal de Administración y Servicios) PDI (Personal Docente e Investigador)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

La página web de la vicegerencia de patrimonio y contratación con todo tipo de instrucciones. UXXI-ECONOMICO Aplicación de contabilidad llamada "Trainera"		Presupuesto de la facultad Financiación externa Convocatorias UPV/EHU
--	--	---

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Tomo III Presupuestos -Plan de cuentas, Gestión económica, pagos, ingresos, contratación y patrimonio-  
Presupuestos de la UPV/EHU  
Plan de Cuentas de la UPV/EHU  
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

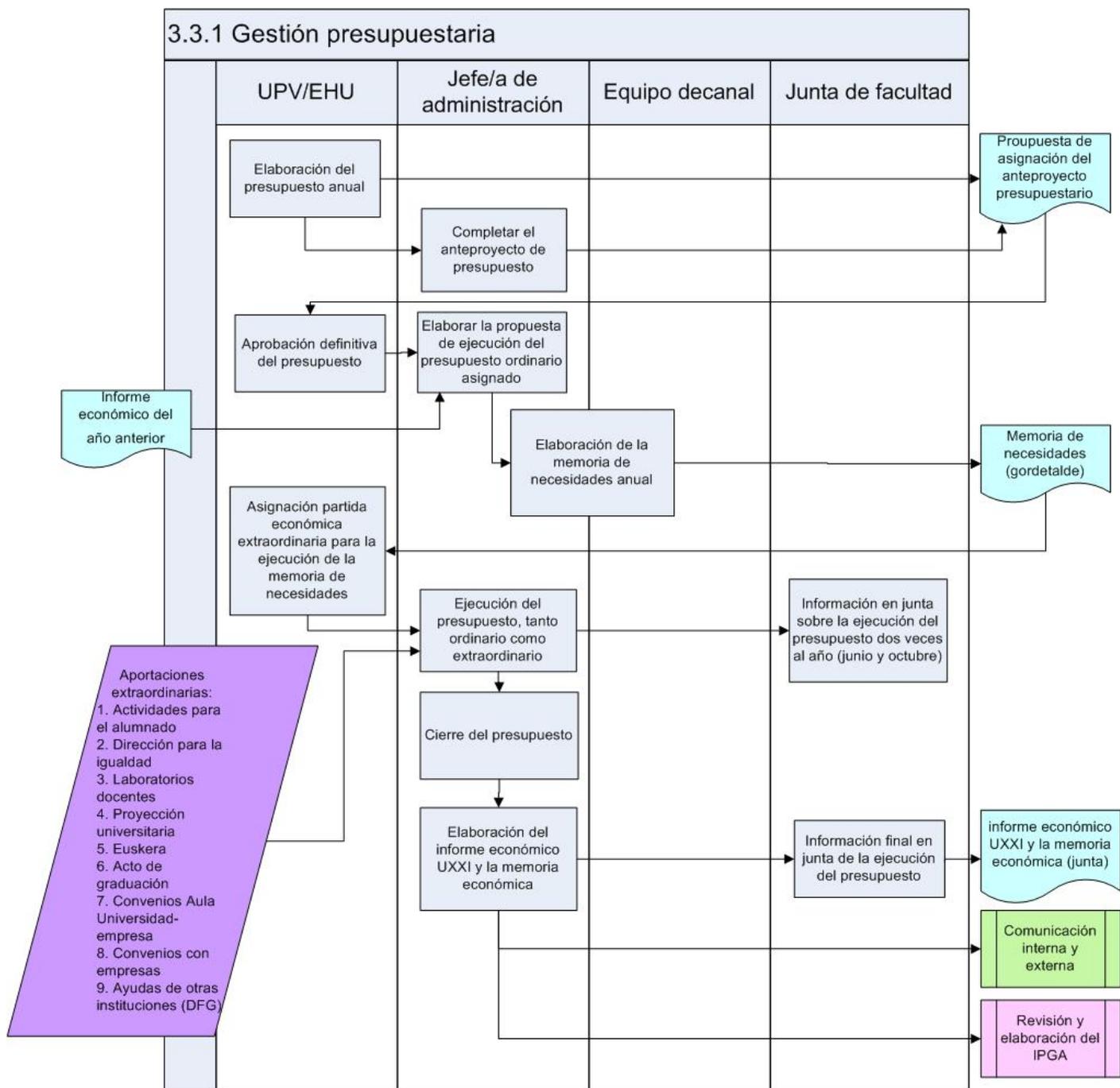
GORDETALDE ADMINISTRACIÓN: carpeta con la documentación relativa al procedimiento  
Todos los pagos hechos en la facultad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.1, Gestión presupuestaria Versión:20





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.3.2	Versión	26	Fecha aprobación	20/12/2021
Nombre	Gestión de recursos materiales				
Responsable	Jefe/a de administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

- a) Compras. Gestionar las compras a realizar según indicaciones o especificaciones recibidas, comprobar su recepción y pagar o tramitar para su pago la factura generada.
- b) Patrimonio. Gestionar las altas de nuevo equipamiento, incorporándolas al inventario y las bajas cuando el equipo está obsoleto, inservible o ha sido sustraído.
- c) Mantenimiento y reparaciones. Mantener las infraestructuras e instalaciones de la Facultad y conocer, evaluar y solventar las reparaciones (incidencias) que surgen en el funcionamiento diario.
- d) Reciclaje de residuos materiales: tóner, CDs, pilas, material de oficina, etc.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de conserjería UPV/EHU Personal de secretaría Jefe/a de administración	Alumnado PAS (Personal de Administración y Servicios) PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
UXXI	Personal de limpieza de la facultad Técnico gestor de residuos y calidad ambiental de la Dirección para la sostenibilidad.	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)  
Norma Ekoscan  
Normativa de patrimonio (manual de inventario) en la web de la vicegerencia de presupuestos y contabilidad

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	

REGISTROS

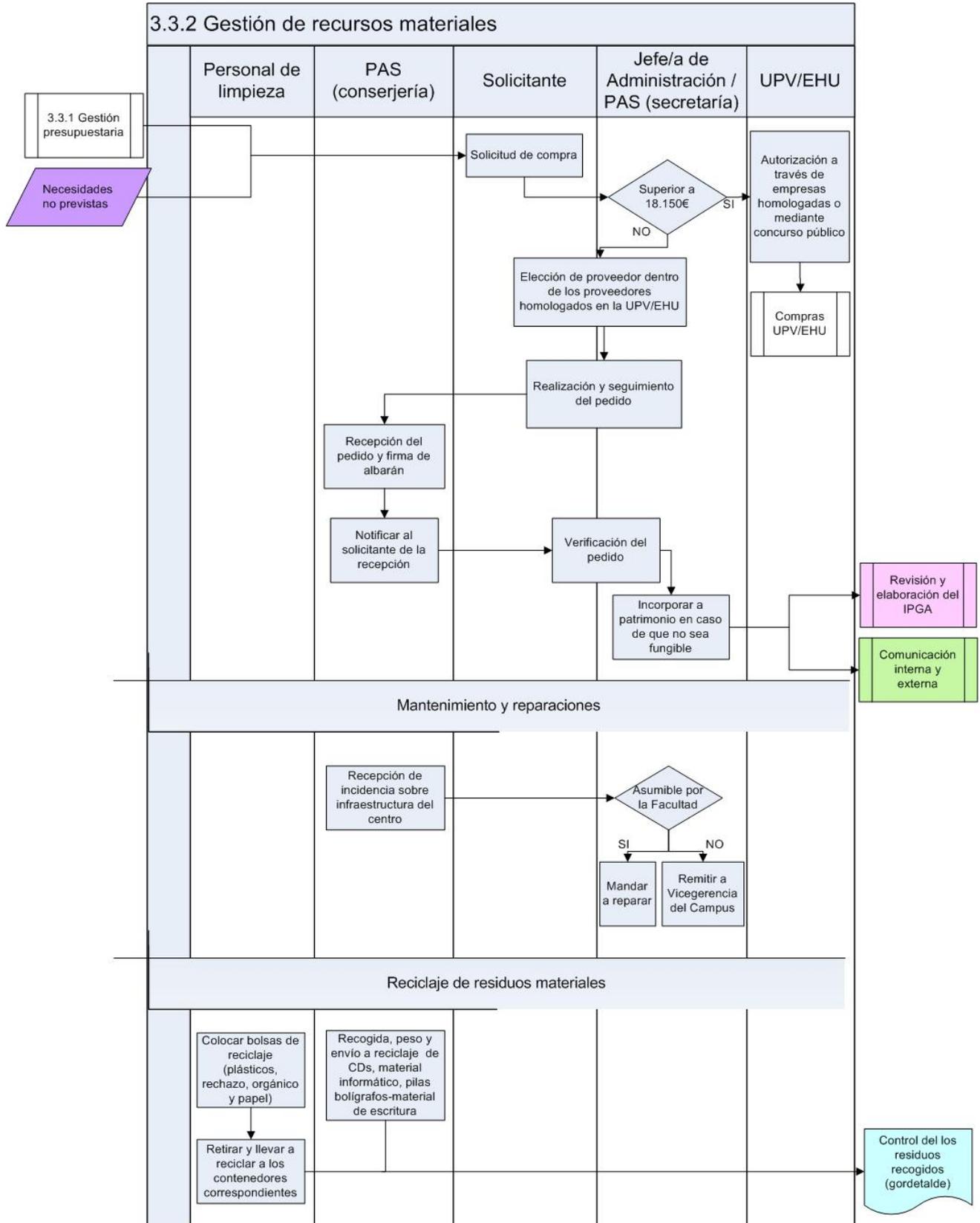
GORDETALDE ADMINISTRACIÓN: carpeta con la documentación relativa al procedimiento  
GORDETALDE CONSERJERÍA: información sobre el reciclaje realizado en la Facultad  
GORDETALDE FACULTAD: carpeta edificio, carpeta "medio ambiente"  
Información sobre el reconocimiento de créditos optativos por participar en la planificación, implementación y evaluación de acciones que realizan los grupos de mejora ambiental en los centros de la UPV/EHU.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Informática**

**3. Apoyo**

**Procedimiento: 3.3.2, Gestión de recursos materiales Versión:26**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Código	3.3.3	Versión	22	Fecha aprobación	02/02/2022
Nombre	Gestión de servicios				
Responsable	Jefe/a de administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir los servicios existentes en la Facultad. Se distinguen dos grandes grupos:  
1. Servicios internos cuyo funcionamiento se encuentran centralizados en la UPV/EHU: servicio de prevención, biblioteca, CIDIR, taquillas de la facultad, etc.  
2. Servicios externos contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: servicio de seguridad, limpieza, CAU Lagun, reprografía y cafetería.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de facultad

Alumnado  
PAS (Personal de Administración y Servicios)  
PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa  
5.4, Revisión y elaboración del IPGA

REGISTROS

GORDETALDE CONSERJERIA: información sobre la gestión de las taquillas  
Web de la Vicegerencia de Patrimonio y Contratación

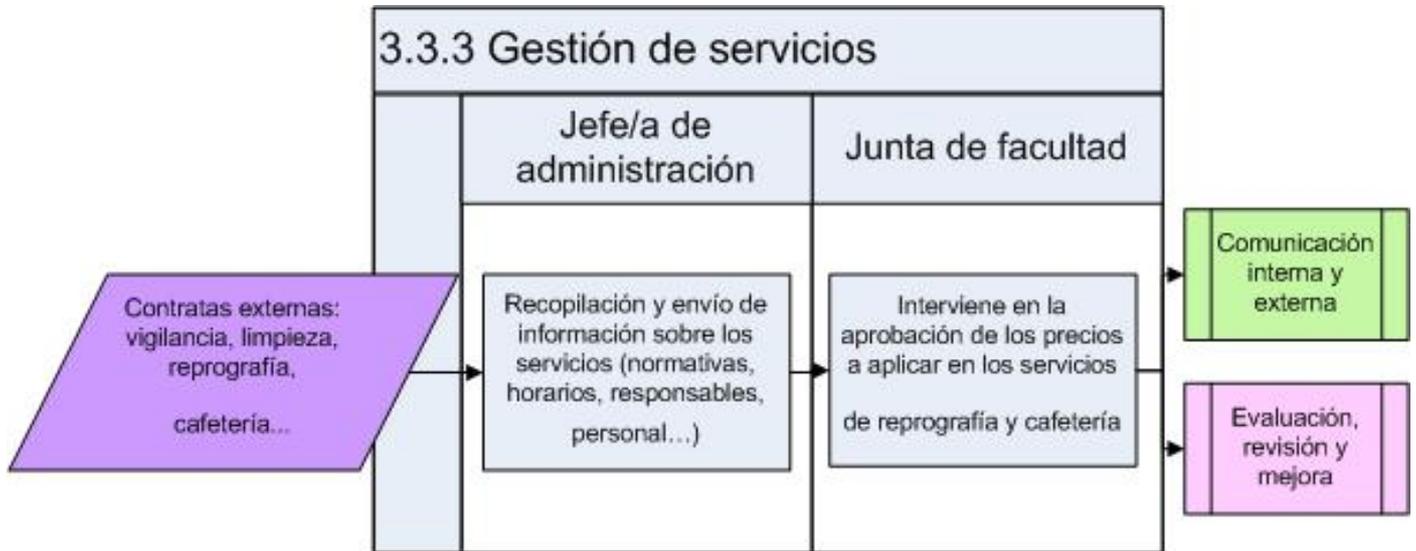


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.3, Gestión de servicios Versión:22



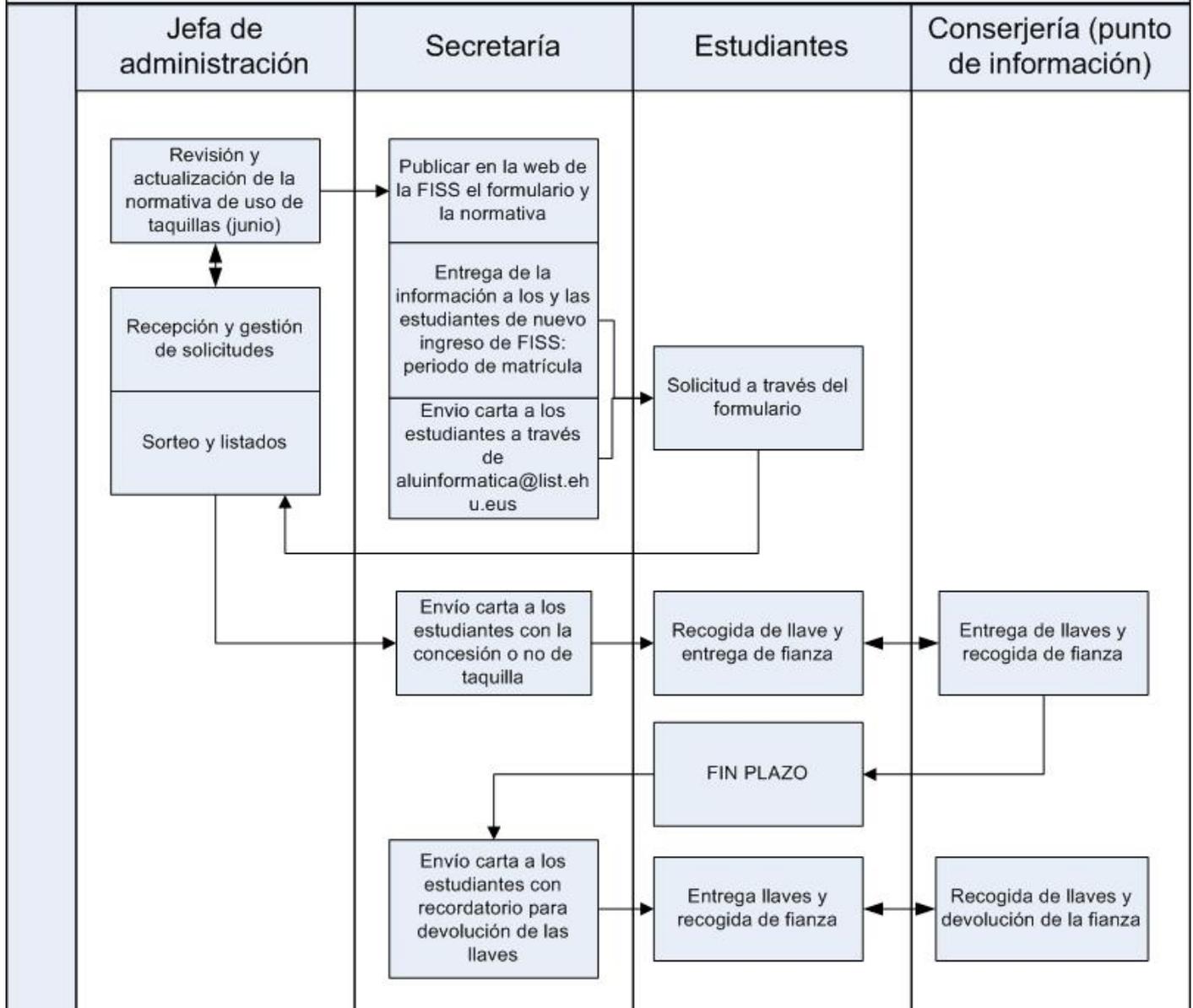
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

3. Apoyo

Gestión de las taquillas Versión:22

3.3.3 Gestión de taquillas





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

4. Comunicación

Código	4.1	Versión	27	Fecha aprobación	09/02/2021
Nombre	Comunicación interna y externa				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer los mecanismos mediante los cuales la Facultad de Informática hace pública la información relativa a su funcionamiento (titulaciones, gestión, etc.) para el conocimiento de los grupos de interés.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal Secretaría del decano Junta de facultad Técnico/a de centro	Futuro alumnado Alumnado PAS (Personal de Administración y Servicios) Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones PDI (Personal Docente e Investigador)
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Listas de distribución Página web de la facultad @difusioa Tablones del centro Twitter de la facultad eGela alumnado Pantallas dif.difusioa@ehu.eus	Gabinete de prensa y comunicación	
---	-----------------------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	
---	--

REGISTROS

Grupo LinkedIn La facultad dispone de varias listas de distribución en función del colectivo al que se quiere dirigir. Memoria anual de la Facultad Noticias de la facultad (difusio@) Pantallas del hall y cafetería
---



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Informática

#### 4. Comunicación

Twitter de la facultad (@txiomatika)

Web de la facultad

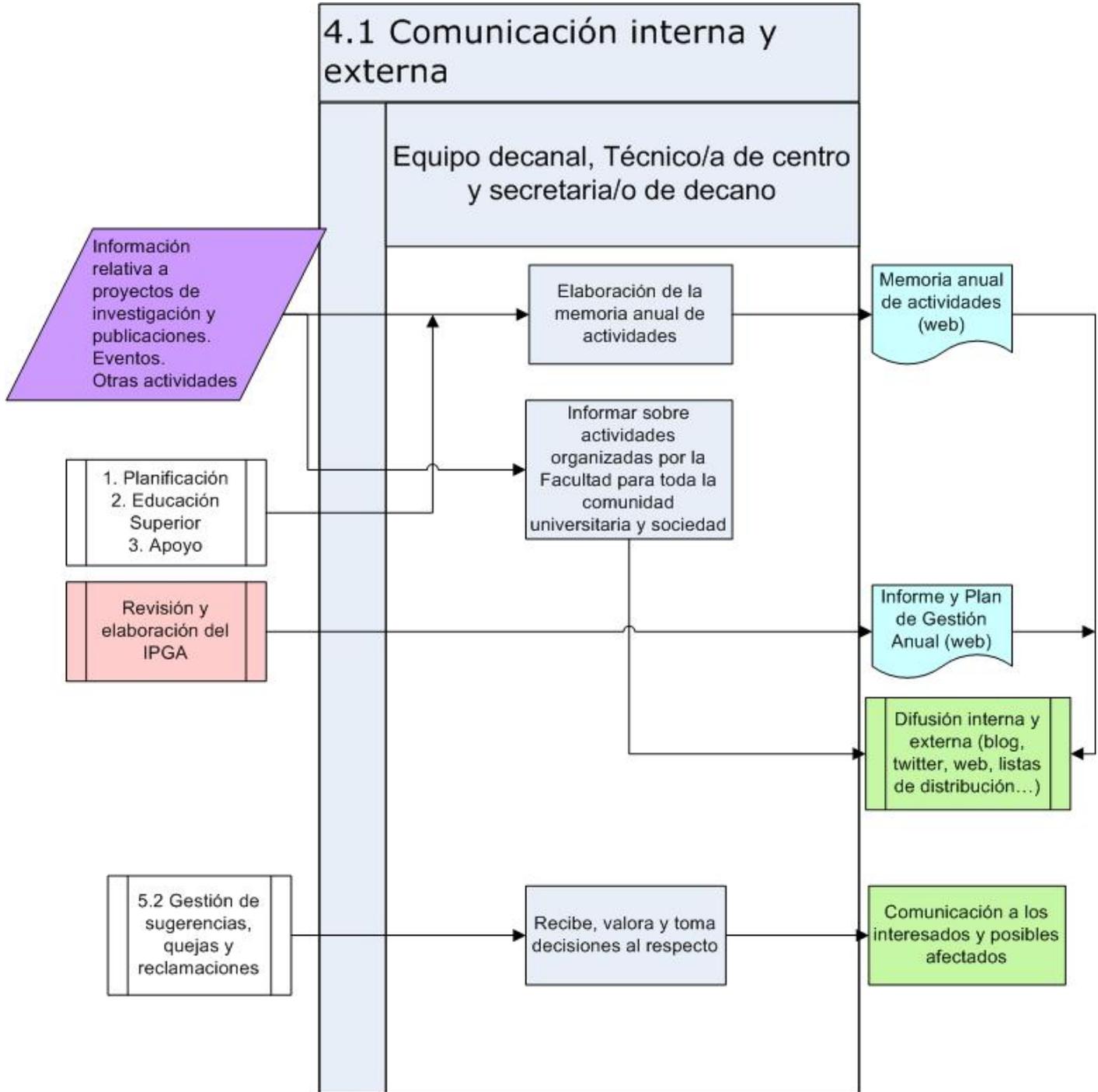
eGela del curso

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

4. Comunicación

Procedimiento: 4.1, Comunicación interna y externa Versión:27





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Código	5.1	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	09/02/2022
Nombre	Medición de satisfacción de grupos de interés				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es definir cómo la Facultad de Informática de la UPV/EHU garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Las conclusiones del análisis de resultados y propuestas de mejora se derivan a la Comisión de Calidad para que sean tenidas en cuenta en la elaboración y propuesta del Plan de Gestión Anual.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal Junta de facultad Responsables de másteres Coordinadores de curso	Alumnado Egresados/as PAS (Personal de Administración y Servicios)  Empresas, centros tecnológicos y otros empleadores/instituciones PDI (Personal Docente e Investigador)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Cuestionarios Informes Lanbide/EGAILAN		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Inserción Laboral Universitaria 2013. Promoción 2010

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

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

Satisfacción de las personas egresadas (G)

Satisfacción de las personas egresadas (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.3, Evaluación del profesorado 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Cuestionario de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado (UP/EHU). Encuesta para los estudiantes de primero en castellano

REGISTROS

EHUBox DECANATO: resultados y análisis sobre las encuestas realizadas

Encuesta a los egresados másteres

Informe Lanbide: Estudio de inserción laboral universitaria.

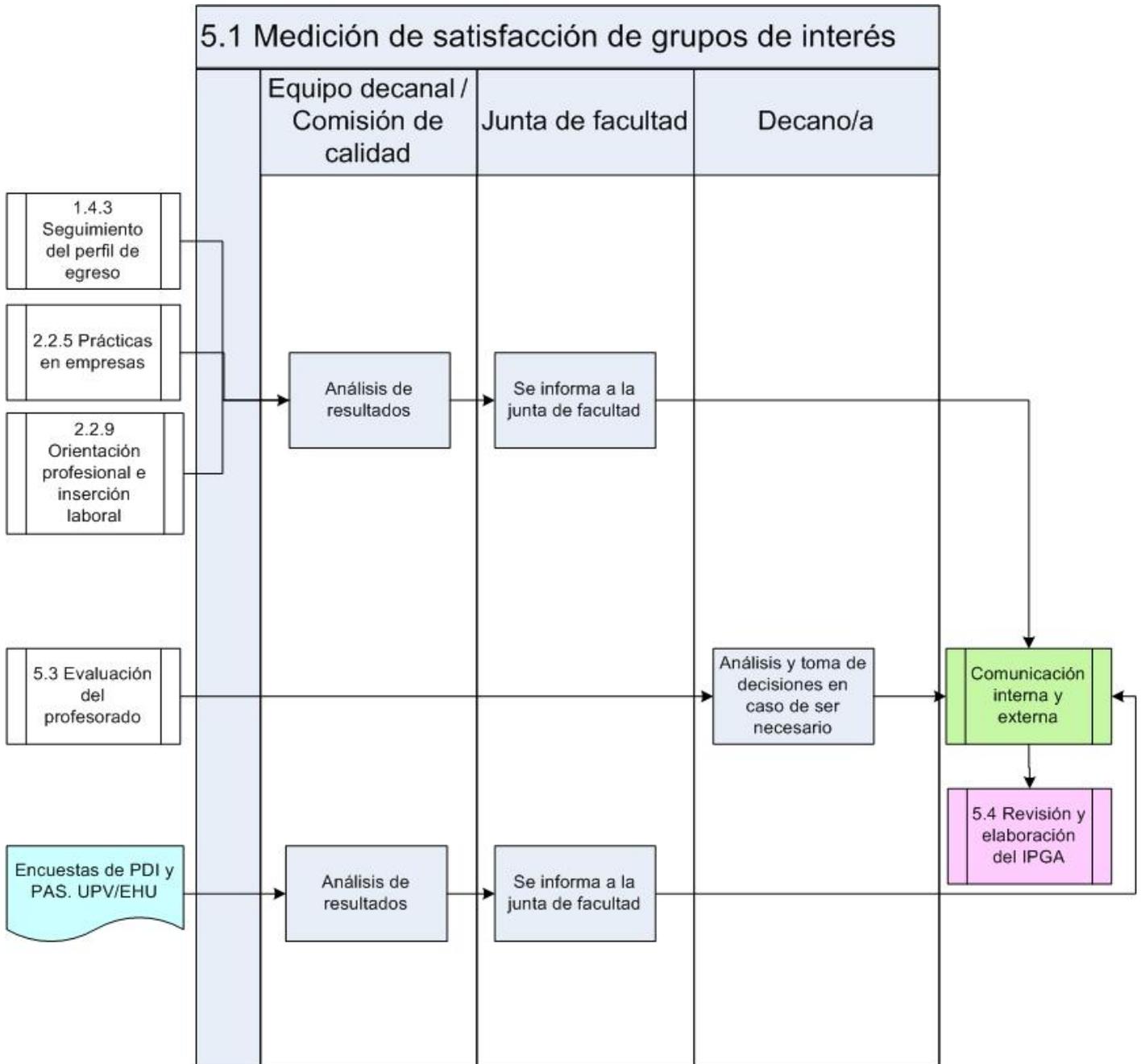


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Procedimiento: 5.1, Medición de satisfacción de grupos de interés Versión:18





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Código	5.2	Versión	21	Fecha aprobación	10/02/2021
Nombre	Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es sistematizar el proceso de recogida y tramitación de todas aquellas sugerencias y reclamaciones que sean presentadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria o personas relacionadas con la Facultad y que permitan obtener una mejora en el servicio.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de facultad	Alumnado
Equipo decanal	PAS (Personal de Administración y Servicios)
Jefe/a de administración	PDI (Personal Docente e Investigador)
Secretaria del decano	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Buzón		
Buzón de sugerencias de la web		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para la tramitación de quejas relacionadas con la docencia de la UPV/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

Nº total de quejas y reclamaciones recibidas  
Nº total de sugerencias y peticiones recibidas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1, Planificación estratégica	Impreso para las sugerencias y reclamaciones
4.1, Comunicación interna y externa	Impreso para resoluciones
5.4, Revisión y elaboración del IPGA	

REGISTROS

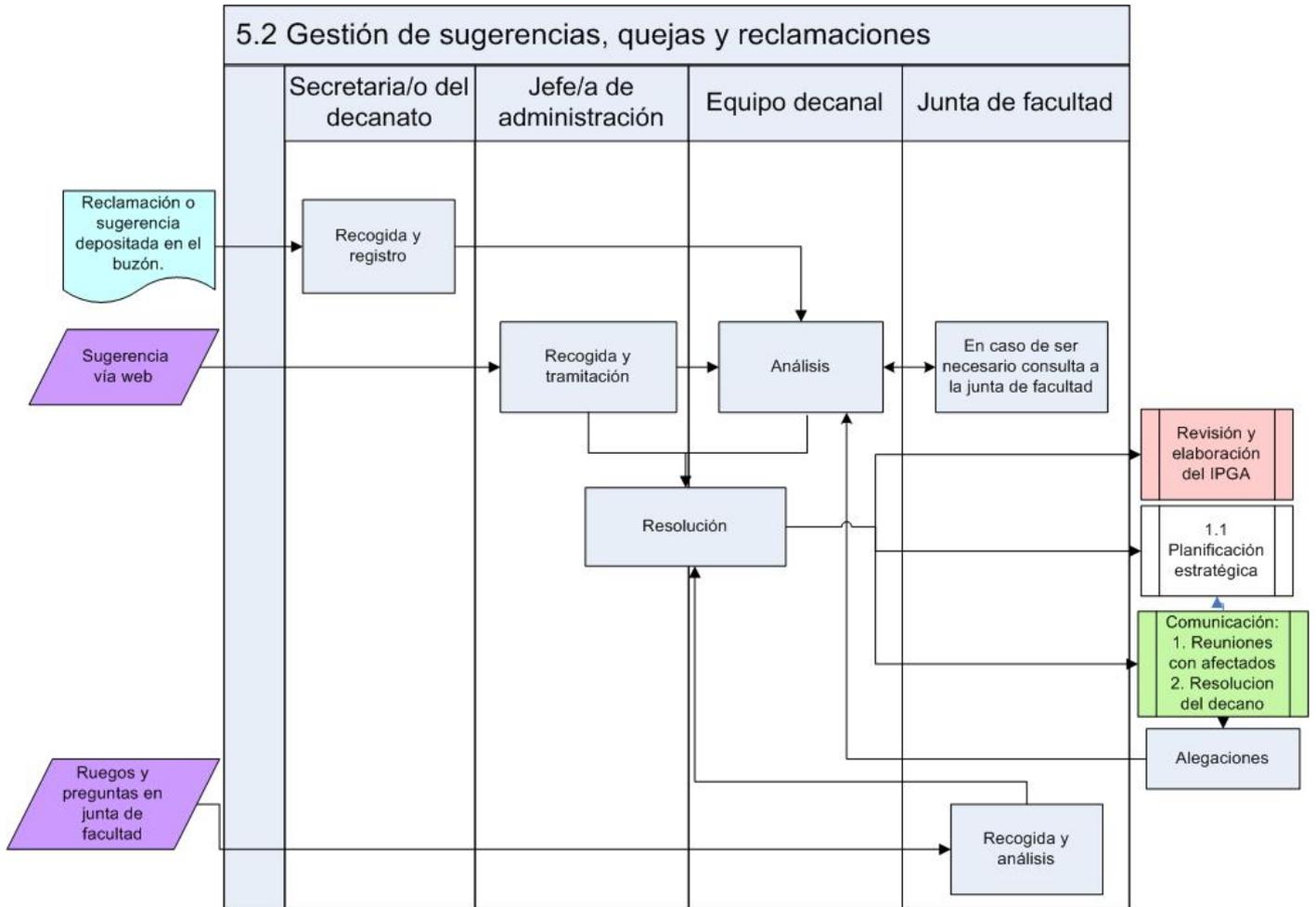
EHUBox DECANATO: Carpeta con la documentación relativa al procedimiento

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Procedimiento: 5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones Versión:21





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Código	5.3	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	09/02/2022
Nombre	Evaluación del profesorado				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Docentiaz:

DOCENTIAZ es el programa de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

Este programa pretende sentar las bases de una evaluación de la actividad docente, orientada al desarrollo profesional del profesorado, teniendo en cuenta las necesidades marcadas por el desarrollo institucional y territorial de la UPV/EHU. Con este programa se persigue revalorizar la función docente a través de una visión integral de la enseñanza impartida que se construye a partir de fuentes diversas (profesorado, responsables académicos y responsables académicas, estudiantes y datos aportados por los sistemas informáticos). El disponer de un procedimiento de evaluación de la actividad docente que aporte información fiable y contrastada facilitará el desarrollo de la carrera académica y la acreditación de las titulaciones. Los resultados del programa DOCENTIAZ servirán para reconocer las buenas prácticas docentes y estarán ligados a los programas de formación e innovación docente diseñados por la UPV/EHU.

DOCENTIAZ cumple con los requisitos establecidos por el programa DOCENTIA de la ANECA, tal como se reconoce en la verificación realizada por la propia Agencia y en el convenio de desarrollo suscrito entre la UPV/EHU y la agencia de calidad autonómica en mayo de 2007.

Cuestionario de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado:

El objetivo de la encuesta es recoger la opinión que el alumnado tiene sobre la docencia que recibe de su profesorado en todas y cada una de las situaciones docentes de la UPV/EHU, entendiendo como tal la cadena

profesor/a-asignatura-grupo. Es por tanto objeto de encuesta la totalidad del encargo docente de todos los profesores de la UPV/EHU y se recoge la opinión del alumnado en cada situación docente en el primer y segundo cuatrimestre del curso académico.

El alumnado, como destinatario de la actividad docente, es una fuente de información muy importante a la hora de valorar la docencia. La información recogida en la encuesta da lugar a una serie de informes: informe de situación docente, informe de profesor/a, de asignatura, de titulación o de centro. No obstante, los informes con las valoraciones del alumnado deben ser contrastados y contextualizados en el centro donde se desarrolla la actividad docente.

La opinión de los alumnos y alumnas se recoge por medio de un cuestionario de opinión cerrado que contiene 25 preguntas referidas a la planificación, metodología, desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, comunicación e interacción y evaluación de los aprendizajes. Este cuestionario incluye datos del/de la estudiante que ayudan a contextualizar las opiniones (interés inicial y final por la asignatura, asistencia a clase, dificultad

percibida de la asignatura, edad, sexo, etc.) así como tres preguntas de autoevaluación del alumnado.

En su vertiente formativa, los resultados de la encuesta constituyen un elemento para el análisis de la docencia y consecuentemente para la mejora. En su vertiente sumativa, la opinión del alumnado es un indicador de la

calidad de la docencia que forma parte de las acciones evaluativas referidas al reconocimiento, la promoción o la acreditación.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PDI	Alumnado
Personal de conserjería	Agencias de Calidad (UNIBASQ, etc.)
Comisión de calidad	PDI (Personal Docente e Investigador)
Jefe/a de negociado	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

SED (Servicio de Evaluación Docente)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE		
Programa DOCENTIAZ: evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU		
INDICADORES		
% de PDI evaluado con DOCENTIAZ		
Grado de satisfacción con la docencia (G)		
Grado de satisfacción con la docencia (M)		
Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)		
Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)		
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS	
4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Cuestionario de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado elaborado por el SED	
REGISTROS		
Convocatoria DOCENTIAZ		
EHUBox DECANATO: carpeta con la documentación relativa al procedimiento		

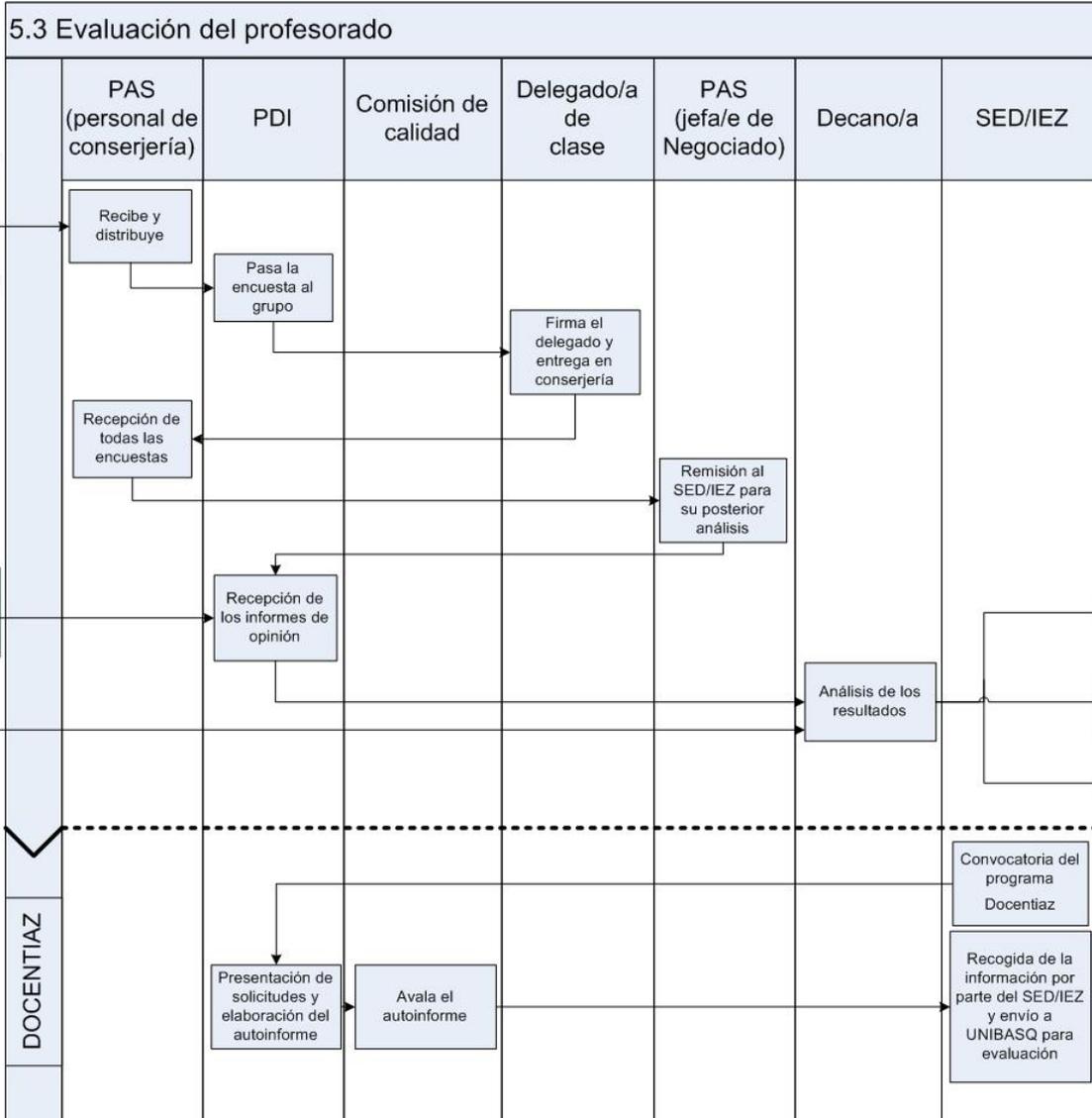


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Procedimiento: 5.3, Evaluación del profesorado Versión:24





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Código	5.4	Versión	19	Fecha aprobación	09/11/2020
Nombre	Revisión y elaboración del IPGA				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el mecanismo mediante el cual se realiza la REVISIÓN de todo el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) del centro que finaliza con la obtención de dos informes independientes pero complementarios.

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

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

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

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Junta de facultad	Alumnado
Equipo decanal	PAS (Personal de Administración y Servicios)
Gestores de procesos y procedimientos	Agencias de Calidad (UNIBASQ, etc.)
Comisión de calidad	PDI (Personal Docente e Investigador)
Coordinador/a de la titulación	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Indicadores de Grado (definición y fórmula)

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

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.3, Cambio de equipo decanal	
2.1.2, Captación del alumnado (M)	
2.1.4, Acceso y matriculación (M)	
2.2.6, Prácticas académicas externas curriculares	
3.1.2, Gestión PAS	
3.1.4, Formación del PAS	
3.1.4, Formación del PAS	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

4.1, Comunicación interna y externa  
5.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones  
5.5, Evaluación interna del SGIC

REGISTROS

Autoinformes de seguimiento de los grados  
Autoinformes de seguimiento de los másteres  
GORDETALDE UNIKUDE: Documentación relativa al diseño de los procedimientos, manuales de UNIKUDE, etc.  
Informes de gestión anuales

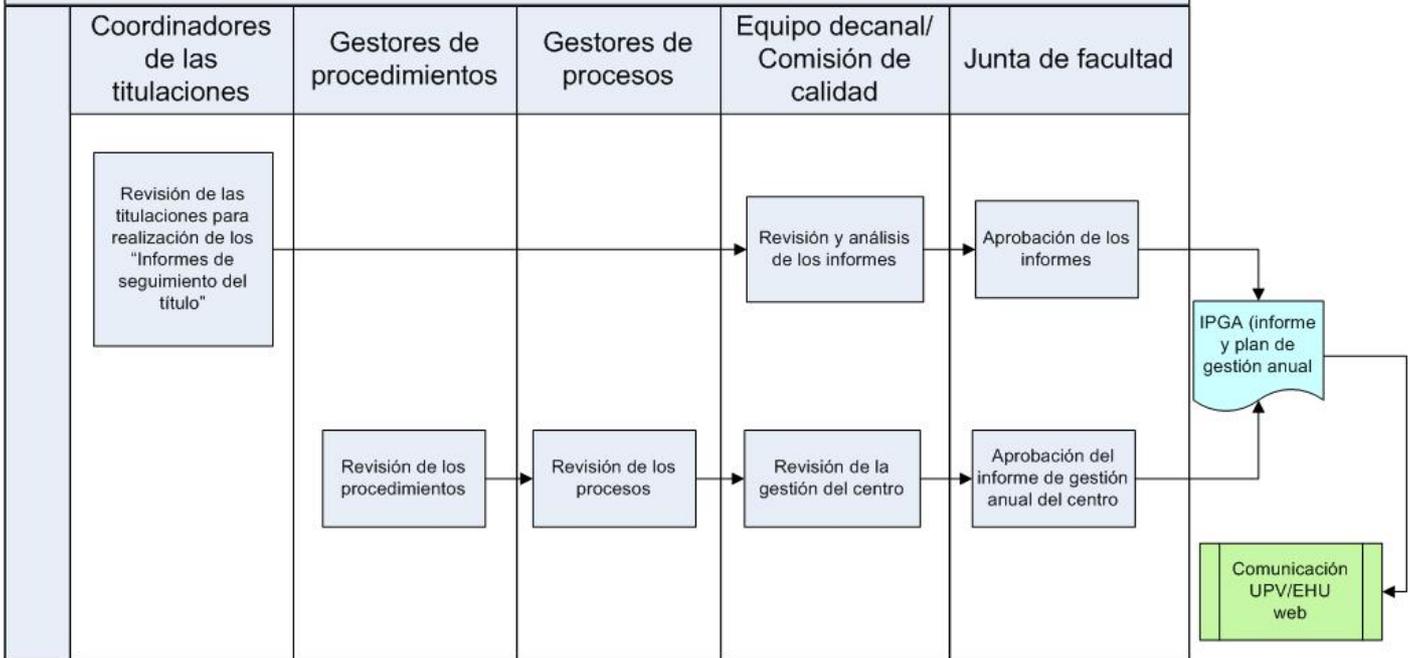
**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Informática**

**5. Evaluación, revisión y mejora**

**Procedimiento: 5.4, Revisión y elaboración del IPGA Versión:19**

**5.4 Revisión y elaboración del IPGA**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Código	5.5	Versión	4	Fecha aprobación	19/12/2019
Nombre	Evaluación interna del SGIC				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es mejorar la ejecución e implantación del SGIC del centro, utilizando evaluadores externos que imparcialmente revisan y evalúan el sistema de gestión (documentación de los procesos, registros, informes de revisión...). Consecuencia de la evaluación interna, el centro propone acciones de mejora en el despliegue del SGIC.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal	Agencias de Calidad (UNIBASQ, etc.) Equipo decanal SCEI/KEIZ
----------------	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

UNIKUDE	Equipo evaluador	
---------	------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Modelo de Gestión Avanzada (2018) (EUSKALIT)  
SGIC del centro  
AUDIT. Certificación del diseño de los SGIC (UNIBASQ)  
AUDIT. Certificación de la implantación de los SGIC (UNIBASQ)

INDICADORES

Número de evaluaciones internas realizadas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa 5.4, Revisión y elaboración del IPGA	Modelo de informe de evaluación interna Protocolo para el equipo evaluador instrucción del procedimiento de evaluación interna del SGIC
---	---

REGISTROS

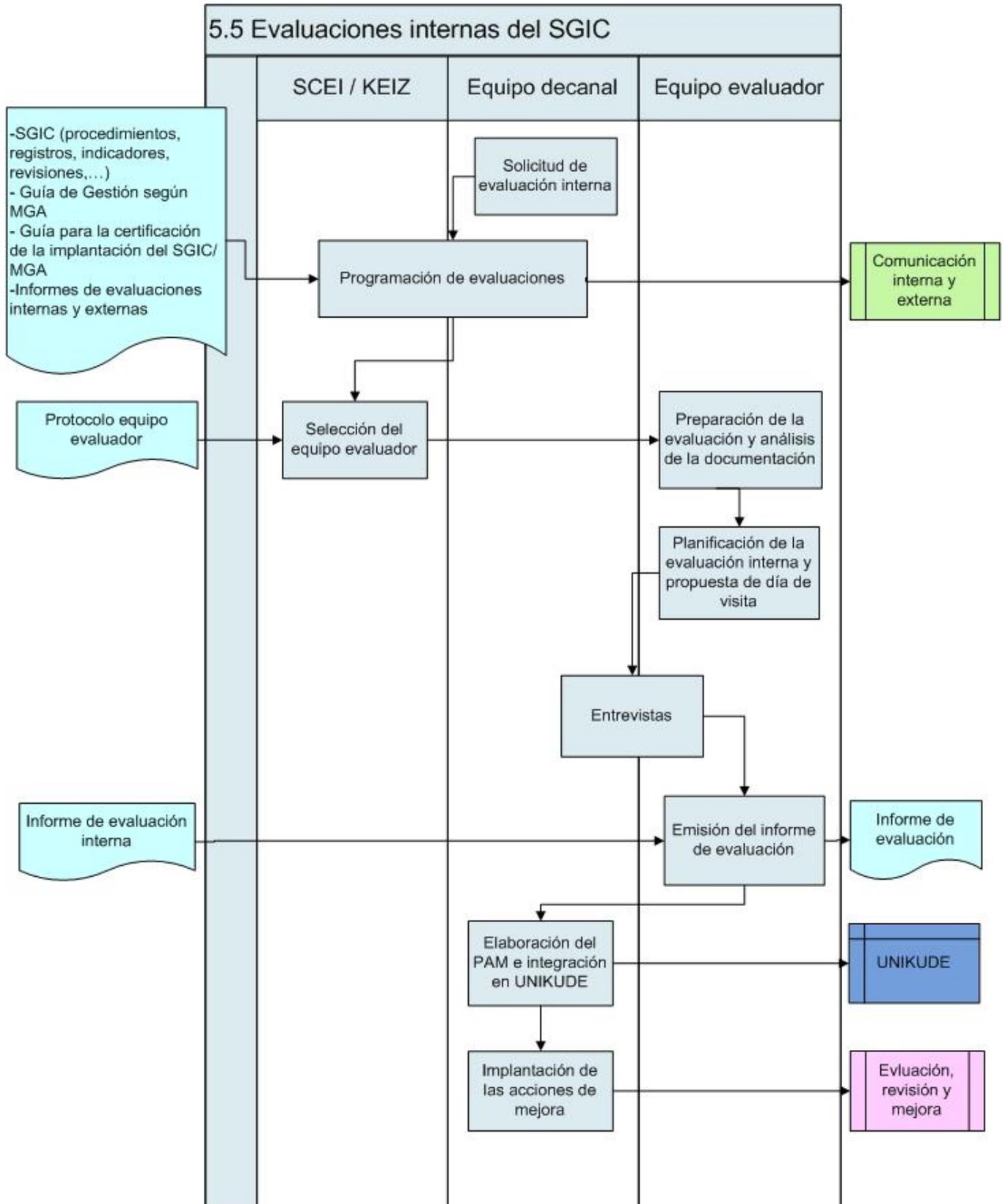


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Informática

5. Evaluación, revisión y mejora

Procedimiento: 5.5 , Evaluación interna del SGIC Versión:4



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

INFORMATIKA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE INFORMÁTICA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Informática**

5. Evaluación, revisión y mejora

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Informática

#### 5. Evaluación, revisión y mejora

#### REALIZACION

##### 1. Solicitud de la Evaluación Interna (equipo directivo)

Las personas responsables de los centros solicitan al SCEI/KEIZ la puesta en marcha de la Evaluación Interna. EL SCEI/KEIZ valora el cumplimiento en el SGIC del centro de los requisitos de participación en la Evaluación Interna.

Desde que el centro realiza la solicitud de evaluación interna hasta la visita trascurren al menos 4 semanas.

##### 2. Programación de la Evaluación Interna (equipo directivo-SCEI/KEIZ)

El SCEI/KEIZ programa junto con el equipo directivo la evaluación interna y se decide el alcance de la evaluación interna (directriz/ces del Programa AUDIT y, en su caso, elemento/s del Modelo de Gestión Avanzada, en adelante, MGA).

##### 3. Preparación de la evaluación interna (SCEI/KEIZ)

El SCEI/KEIZ realiza la elección del equipo evaluador, que en todo caso, estará compuesto por 2 personas.

Las personas del equipo evaluador reunirán los requisitos de evaluadores: independientes del centro evaluado y debidamente formados (Certificado de Evaluador MGA-AUDIT). No se puede evaluar el propio trabajo

El equipo evaluador prepara la evaluación tomando como referencia la documentación disponible, los registros y los informes de revisión del SGIC, así como los informes de evaluaciones previas (internas o externas), y en su caso, la Guía de Gestión según el MGA.

El equipo evaluador realiza una lectura de la documentación del SGIC objeto de evaluación (procedimientos, registros, indicadores, informes de revisión...) y analiza las evidencias para llegar a conclusiones sobre el grado de ejecución de las actividades planificadas y del grado de eficacia de las mismas.

##### 4. Realización (equipo evaluador)

La evaluación consiste en reflexionar sobre el nivel de gestión e implantación del SGIC de un centro de la UPV/EHU, durante una mañana y con el equipo directivo del centro, Administrador/a-Jefe/a de Administración y coordinadores/as, si es necesario.

##### 5. Informe (equipo evaluador)

La evaluación interna tiene como resultado final un Informe de Evaluación Interna que incluye los aspectos más relevantes de dicha evaluación. El equipo evaluador junto con el centro visitado elaboran dicho informe durante la visita.

El informe contiene puntos fuertes sobre los aspectos evaluados (4/5) así como áreas de mejora detectadas por los evaluadores (4/5).

El equipo evaluador remite al SCEI/KEIZ copia de ese informe y realiza una breve reseña sobre los aspectos relevantes de la evaluación.

##### 6. Acciones de Mejora (equipo directivo)

Las áreas de mejora del Informe han de ser tenidas en cuenta por el equipo directivo de cara a la mejora de sus SGIC, es decir, han de transformarse en un Plan de Acciones de Mejora que se integra en UNIKUDE.

