



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

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



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA

DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## **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**



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA

DEPARTAMENTO DE SALUD

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

En el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) es un elemento fundamental del plan de estudios. Según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, los sistemas de Garantía de la Calidad son el fundamento para que la organización de las enseñanzas funcione eficientemente.

La Dirección del Centro y la Comisión de Calidad de la Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz (EUE de V-G), a través del SGIC, pretende garantizar la eficiencia de la organización de la Titulación de Grado en Enfermería, que imparte. Programando lo que hace, ejerciendo lo programado, evaluando lo realizado y ajustando la programación a partir de los resultados de la evaluación y la elaboración de planes de mejora.

Este Manual presenta el Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz basado en la Gestión por Procesos. Se trata de un documento constantemente actualizado por lo que refleja en cada momento la situación real del Centro. Está organizado por apartados que contienen información relevante sobre la EUE de V-G, su estructura, instalaciones y servicios y los Grupos de Interés. También incluye la Política y los Objetivos de Calidad del Centro, la Misión, Visión y Valores y los Ejes Estratégicos de la EUE de V-G. Posteriormente, comprende el Mapa de Procesos de la Escuela, la Tabla de Responsabilidades y la Tabla de indicadores. Finalmente muestra la Tabla de Directrices generales del Programa AUDIT y su correspondencia con los procedimientos de la EUE de V-G.

Todo ello tomando de referencia las exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y de forma alineada con las directrices de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU), las líneas Estratégicas del Departamento de Salud y las líneas Estratégicas de Osakidetza.

### 2. EL CENTRO

#### 2.1. Presentación del centro

La Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz (EUE de V-G) imparte la Titulación de Grado en Enfermería. Es un Centro público dependiente de la Dirección General de Osakidetza, bajo la tutela del Departamento de Salud del Gobierno Vasco que a efectos académicos está adscrito a la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) mediante la Orden 11 de abril de 1978 (BOE 10-5-78). Dicho convenio de adscripción fue actualizado el 22 de noviembre de 2011 y publicado en la Orden de 19 de marzo de 2012 del Consejero de Sanidad y Consumo en el Boletín Oficial del País Vasco.

Fue fundada en 1972 e inició su actividad formativa en 1973 como Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios (ATS) de la Seguridad Social "Ortiz de Zárate", ligada académicamente a la Facultad de Medicina de la Universidad de Valladolid.

Una vez que los estudios de ATS pasaron a ser universitarios, a partir de 1979 impartió los estudios de Diplomatura Universitaria en Enfermería (DUE), como Escuela Universitaria de Enfermería "Ortiz de Zárate" vinculada a la Universidad de Bilbao (posteriormente UPV/EHU).

En 1987, por medio del Real Decreto 1536/1987 de 6 de noviembre, fue transferida a la Comunidad



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

Autónoma del País Vasco, siendo el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco el Ente titular de la misma.

En 1995 suscribió el Convenio de colaboración con la Nursing and Midwifery School de la Universidad de Brighton, pasando a impartir en el Centro el programa European Nursing Initiative (ENI). Oferta docente pionera en Europa que permitió al alumnado alcanzar la titulación de Licenciatura en Estudios Europeos de Enfermería (Bachelor in Honors) cuando en España era imposible acceder a este nivel académico en el área de conocimiento de Enfermería.

En 1999, mediante el Decreto 101/199, de 16 de febrero, por el que se autoriza el cambio de denominación de determinados centros universitarios, publicado en el BOPV el 2 de marzo del mismo año, pasó a denominarse Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz.

En el año 2000 tomó parte en la 3<sup>a</sup> fase del Plan Nacional de Evaluación de la Calidad Universitaria (PNECU) del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC). La Comisión de Calidad elaboró un Informe detallado que fue posteriormente contrastado por evaluadores externos de varias universidades españolas. Este hecho junto al impulso recibido desde Osakidetza, llevaron al centro a adoptar en 2002 el modelo EFQM como modelo de gestión y a incorporarse a la Red de Centros de Gestión Innovadora (RCGI) de la UPV/EHU.

En julio de 2003 realizó la primera Reflexión Estratégica desde la necesidad de sistematizar el trabajo y homogeneizar las actuaciones, dando como resultado su Primer Plan Estratégico 2005 – 2011.

En la década del 2000 el centro se esforzó sobremodo para situarse adecuadamente ante los cambios provenientes de la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Para ello se acercó a los foros universitarios (RCGI, Conferencia Nacional de Directores de Escuelas de Enfermería,...), e impulsó la formación y la innovación educativa, creando con carácter pionero en España una Guía de Competencias para el Diplomado en Enfermería. También participó en el diseño del Libro Blanco de la Titulación enfermera para la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad Universitaria (ANECA) y consiguió que varios profesores obtuvieran la acreditación para la impartición de metodologías activas.

En 2008, obtuvo la Q de Plata por la Fundación Euskalit en reconocimiento de la calidad de su gestión.

Tras la armonización de los sistemas universitarios exigido por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), desde 2010, la EU de V-G, como Centro Docente de Educación Superior tiene encargada la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención del Título de Graduado o Graduada en Enfermería.

También en 2010, renovó el Plan Estratégico para el periodo 2011-2015 y se actualizaron los procesos y procedimientos del SGIC.

En octubre de 2012 obtuvo la Certificación del diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UPV/EHU por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y la Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco UNIBASQ, aplicable a las enseñanzas oficiales de Grado impartidas en la EU de Vitoria-Gasteiz, por cumplir con las normas y directrices establecidas en el programa AUDIT para el diseño y desarrollo de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la Formación Universitaria.

En 2016 atendiendo a la finalización de su vigencia, renovó el Plan Estratégico para el periodo 2016-2020 alineado con las Líneas Estratégicas de Osakidetza, del Departamento de Salud del Gobierno Vasco y de la UPV/EHU, que sienta las bases sobre las que estructurar la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos estratégicos y ayuda en la adaptación a los cambios, así como a evolucionar en el contexto actual mejor que nuestros competidores y en intentar aprovechar las nuevas oportunidades



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

de interés que vayan surgiendo.

En 2017, tras participar en el proceso de Certificación de la implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Formación Universitaria (SGIC), de acuerdo al Programa AUDIT, recibió el informe favorable con fecha de 19 de diciembre de 2017; siendo la validez de dicho certificado hasta 13 de diciembre de 2022.

A lo largo de todos los años de trayectoria docente el centro se ha hecho cargo de la responsabilidad de ofrecer una formación rigurosa y de calidad a los estudiantes de Enfermería que confiaban en su forma de orientar el aprendizaje en dicha Titulación.

### LA FORMACIÓN EN ENFERMERÍA

Enfermería es una profesión regulada según Resolución de 14 de febrero de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al Acuerdo de Consejo de Ministros de 8 de febrero de 2008, por el que se establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Enfermería (BOE 27-02-2008) , y por la Orden CIN/2134/2008, de 3 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermería.

En el año 2010, de acuerdo al RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la EUU de Vitoria-Gasteiz se presentó al proceso de verificación y acreditación de la titulación oficial de Grado en Enfermería, recibiendo en julio de ese año el informe favorable por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y por la Agencia Autonómica UNIQUAL.

El Plan de Estudios de Grado en Enfermería de la EUU de V-G fue publicado en el BOE del viernes 4 de febrero de 2011, mediante Resolución de 20 de diciembre de 2010, de la UPV/EHU, que unos meses más tarde hubo de publicarse de nuevo, por subsanación de errores, en la Resolución de 10 de enero de 2012, de la UPV/EHU. Iniciándose en el curso 2010/11 dicha formación de Grado en Enfermería en el centro.

La EUU de V-G imparte el mismo plan de Estudios que la Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU.

El tipo de enseñanza es presencial, se imparte en las dos líneas lingüísticas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskeru y castellano) y se ofrecen dos asignaturas optativas en inglés.

De los 240 créditos de la titulación, 92 créditos corresponden a la formación práctica, por lo que la EUU de V-G cuenta con la colaboración de la OSI Araba, el Instituto Foral de Bienestar Social (IFBS), el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la OSI Alto Deba y la Red de SM de Araba para la realización de prácticas clínicas en unidades de hospitalización, centros de atención primaria, residencias socio sanitarias y dispositivos de salud mental.

Para complementar una formación de calidad y siguiendo los principios del Espacio Europeo de Educación Superior, el Centro dispone de programas propios de movilidad nacional e internacional y participa en los que oferta la UPV/EHU para estudiantes, Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS).

En 2014 se llevó a cabo el proceso de renovación de la acreditación de la Titulación, habiendo recibido el Informe Favorable a la Renovación de la Acreditación al Grado en Enfermería de la Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ), en agosto de 2015 y la Resolución del Consejo de Universidades de Renovación de la Acreditación del Título Oficial de Graduado o Graduada en Enfermería por la Universidad el País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, con fecha de 23 octubre de



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

2015.

En diciembre de 2017 UNIBASQ certifica la implantación del SGIC según el Programa AUDIT lo que ha supuesto que en octubre de 2018 el Consejo de Universidades otorgue a la Escuela la Acreditación Institucional con validez para cinco años.

### 2.2. Estructura del centro



La Dirección de la EUU de Vitoria-Gasteiz enmarca la gestión del Centro en el Modelo de Gestión Avanzada estructurado de acuerdo a los 6 elementos (Estrategia, Clientes, Personas, Sociedad, Innovación y Resultados) que impactan en la competitividad y sostenibilidad de las organizaciones. Desde 2008 tiene adoptada la Gestión por Procesos como base operativa para llevar a cabo las actividades que conforman su quehacer orientado al cliente, que es el alumnado y como guía sobre la que articular el sistema de indicadores de gestión de acuerdo con las Directrices AUDIT a las que debe responder como Centro Docente Universitario.

La Comunidad Educativa del Centro está constituida por:

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

- El Equipo directivo conformado por Directora, Subdirectora y Secretaria Académica que compatibilizan sus actividades de gestión con la docencia.
- Una Técnico Superior de Organización (Técnico de Calidad)
- Una Técnico Medio de Gestión, responsable de recursos
- Los quince miembros de Personal Docente e Investigador (PDI) a tiempo completo
- Siete miembros del Personal de Administración y Servicios (PAS) que dan el apoyo necesario para una adecuada función docente.
- El alumnado compuesto por 325 personas, con número de 80 plazas de acceso.

Además de las personas mencionadas, la Escuela cuenta con Profesoras y Profesores a tiempo parcial, expertos en diferentes temas, en su mayoría profesionales de la red sanitaria pública que compatibiliza su actividad, principalmente asistencial, con la docencia en nuestro Centro.

Y para la formación práctica del alumnado, también dispone en las unidades asistenciales de enfermeras con amplia experiencia clínica que ejercen como Tutoras Docentes de prácticas.

### ÓRGANOS DE GOBIERNO

La EUE de V-G como centro dependiente de Osakidetza y a efectos académicos adscrito a la UPV/EHU, en lo que se refiere a la formación del alumnado se acoge a normativa de la Universidad, pero en lo relacionado con su gobierno dispone de un órgano Colegiado que es el Patronato y de órganos unipersonales como la Directora, la Subdirectora y la Secretaria Académica.

**El Patronato** es el máximo Órgano de Gobierno y tiene asignado aprobar las estrategias que desarrollará la Escuela y la gestión económica, proponer el nombramiento del Director o Directora de la Escuela y, en general aprobar todas aquellas decisiones que excedan del ámbito de la Escuela. Está formado por el Equipo Directivo de la Escuela, el Delegado o la Delegada de la UPV/EHU, la Directora o el Director de Asistencia Sanitaria de Osakidetza, la Directora o el Director de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, un o una enfermera que en razón de su cargo designe la Dirección General de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, una persona que represente al Personal de la Escuela (PDI - PAS) y una representación del alumnado.

**La Directora**, como órgano de Dirección, asume las funciones de representación de la Escuela y la dirección funcional de todo el personal adscrito de la misma, así como la dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades, la aplicación de las directrices y la ejecución de los acuerdos de Osakidetza y de la UPV/EHU.

**La Subdirectora** ejerce de coordinadora de la Titulación de Grado en Enfermería por lo que tiene asignadas todas las responsabilidades inherentes a la implantación, seguimiento, revisión y mejora de la Titulación. También asume la responsabilidad de la gestión de la Calidad y la dirección de prácticas.

**La Secretaria Académica** ostenta la responsabilidad de supervisar y ejecutar todas las actuaciones relacionadas con la gestión académica del Centro, teniendo encomendada directamente la custodia del archivo de documentos, expedientes del alumnado, exámenes, actas de evaluación y la expedición de certificados. También tiene adjudicada la dirección de los programas de movilidad.

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

La EUE de Vitoria-Gasteiz, teniendo en cuenta sus peculiaridades de centro adscrito y de acuerdo a su modelo de gestión por procesos, cuenta con una estructura de participación de los miembros que la componen.



**Osakidetza**

ERIAZINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

**El Claustro** es el órgano de participación del profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado de la Escuela donde se informa sobre los resultados académicos y de las acciones a desarrollar en cada curso académico. Está formado por el Equipo Directivo (siendo la Directora o el Director, quien lo preside), el profesorado a tiempo completo y colaboradores en la docencia teórica, una persona representante del alumnado por cada curso académico y una persona representante del PAS.

Los Equipos de procedimientos están constituidos de manera que todas las personas que trabajan en el Centro a tiempo completo forman parte de la gestión de algún procedimiento. Ya que la dirección de la EUU de V-G trata de llevar a cabo un liderazgo participativo. Destaca el despliegue del liderazgo en los procedimientos Desarrollo de la Enseñanza y Prácticas en los que participan:

- Coordinador o Coordinadora de Titulación
- Coordinador o Coordinadora de Curso
- Coordinador o Coordinadora de Practicum, responsable de organizar las prácticas de todo el alumnado durante su formación.
- Responsable de Asignatura que asume el desarrollo global del programa (contenido, objetivos, metodología y evaluación) en cualquiera de sus vertientes teórica o práctica.
- Cada responsable de asignatura a su vez puede contar con un número de docentes colaboradores a los que asignar el desarrollo de diferentes actividades relacionadas con su asignatura (clases teóricas, seminarios, salas de demostración, prácticas, etc.).

En lo que se refiere a la distribución de responsabilidades en el personal no docente, en el colectivo del PAS, una auxiliar administrativa es Jefa del Grupo administrativo y otra es responsable del Programa de Gestión Académica.

Como apoyo a los procedimientos existen varias **Comisiones** y en las que también participan todas las personas del PDI, del PAS y representantes del alumnado. Dichas Comisiones pueden ser de carácter fijo o temporal. Actualmente están constituidas las siguientes Comisiones de carácter fijo:

- Comisión de Biblioteca
- Comisión de Calidad
- Comisión de Centro
- Comisión de Delegadas y Delegados
- Comisión de Ordenación Académica
- Comisión del PAS
- Comisión del PDI
- Comisión de Practicum
- Comisión de TFG
- Comisión de Euskera

En caso de ver la necesidad de trabajar sobre alguna cuestión susceptible de ser mejorada, se constituyen los **Equipos de mejora**.

De entre todas la Comisiones destaca la **Comisión de Calidad** por su participación en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) y por su actuación como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de dicho sistema de calidad.

La **Comisión de Calidad** del Centro es nombrada por la Dirección del Centro. Participa junto al Equipo de Dirección en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos,



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

planes, programas, responsabilidades y logros de dicho sistema de calidad. El Reglamento de la Comisión de Calidad establece su estructura, composición y funciones.

En el artículo 4 se refleja su composición, que está integrada por:

- a. La Directora o el Director de la Escuela.
- b. La Subdirectora.
- c. La Secretaria Académica
- d. Cuatro profesoras o profesores.
- e. Dos representantes del Personal de Administración y Servicios.
- f. La o el Técnico de Organización.
- g. Dos representantes del alumnado a propuesta de la Comisión de Delegadas de la Escuela.

En el artículo 3 se relacionan las funciones de la Comisión de Calidad:

- a. Promover el diseño, implantación, puesta en marcha y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) asesorando a la Dirección sobre aspectos relacionados con este sistema, siguiendo las directrices del Plan Estratégico del periodo correspondiente.
- b. Realizar el seguimiento de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- c. Elevar las propuestas acordadas en el seno de la Comisión al Equipo de Dirección de la EUE de V-G.
- d. Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales de la EUE de V-G y realizar el seguimiento de su ejecución.
- e. Recibir los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- f. Realizar un Informe Anual de seguimiento a partir del análisis y revisión del SGIC, proponiendo a su vez las acciones de mejora que se consideren necesarias para la obtención de los objetivos establecidos en el título.
- g. Contribuir a la obtención y a la renovación periódica de la acreditación del título.
- h. Servir de vehículo de comunicación de la política y objetivos de calidad de la EUE de V-G, garantizando su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria.
- i. Contribuir a la planificación y despliegue del desarrollo curricular de la titulación.
- j. Evaluar y aprobar, si procede, la propuesta formativa del profesorado de la EUE de V-G en herramientas y metodologías docentes para la mejora del desarrollo curricular de los nuevos grados.
- k. Promover la formación de sus miembros y de los grupos de interés de la EUE de V-G en materia de calidad y evaluación.
- l. Elevar a la Comisión de Ordenación Académica y de Doctorado (COAD) de la UPV/EHU aquellos cambios que afectan al Plan de Estudios, una vez aprobados en esta Comisión.
- m. Proponer a la Dirección la aprobación de resoluciones en el ámbito de su competencia.

La **Comisión de Delegadas y Delegados** tiene como objetivo el fomentar la representación y participación del alumnado en asuntos de la Escuela. Las alumnas y alumnos son representados a través de la figura del Delegado o Delegada en todos los órganos establecidos en la Escuela. Estos representantes se eligen por votación entre el alumnado matriculado en cada curso. Actualmente hay cuatro en cada curso, dos por cada línea lingüística (euskería o castellano).

### 2.3. Instalaciones y servicios del Centro

La Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz se encuentra ubicada en un edificio, dentro del recinto de la Organización Sanitaria Integrada Araba (OSI Araba), sede Txagorritxu.

El edificio tiene una superficie útil de 1.640 metros cuadrados, distribuido en tres plantas con las



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

siguientes dependencias:

**Sótano:** Donde se encuentran la biblioteca/sala de estudio/sala de ordenadores, una sala de reuniones y un archivo pasivo, salida de emergencias y sala de calderas con salida al exterior.

**Planta Baja:** En la que se encuentra la Recepción, Secretaría y Dirección, Claustro, zona de despachos para el PDI y Office, sala de descanso para el alumnado, aseos, acceso al ascensor, salida de emergencia y salida principal (ambas con rampa exterior), un aula y una sala polivalente que se puede dividir en dos aulas.

**Planta Primera:** En la que se encuentran seis aulas (incluida una sala con maquetas y material para talleres prácticos), un despacho, una sala de descanso para el alumnado, aseos y acceso al ascensor.

El Centro dispone de ascensor que llega a todas las plantas, elevador en la entrada principal y rampas de acceso exteriores, todo ello adecuado para la utilización de personas con movilidad disminuida. Además, hay varios aparcamientos gratuitos muy cercanos a la Escuela y cuenta con zona ajardinada alrededor.

Para el buen funcionamiento de la Escuela, ésta oferta unos servicios complementarios o de apoyo que, de forma genérica, son los siguientes:

### AULA DE SIMULACIÓN

Sala de 40 metros cuadrados, dotada con material sanitario, maniquíes y diferentes simuladores para llevar a cabo los talleres prácticos de las diferentes asignaturas, en los que el alumnado adquiere habilidad y destreza en los diferentes procedimientos básicos y avanzados de enfermería.

El alumnado puede disponer de este material realizando una solicitud en recepción al profesorado responsable del material.

Nuestra dotación está compuesta, por diverso material entre el cual podemos destacar: :

- Simulador de cateterización intravenosa
- Cuatro maniquíes, para prácticas sobre el cuidado de la higiene de pacientes adultos.
- Dos muñecos de resucitación cardiopulmonar.
- Simuladores de gasometría arterial y sondaje vesical
- Simuladores de vías centrales y reservorio
- Material sanitario para la realización de diferentes procedimientos como suturas, vendajes, extracción de sangre, glucemias, etc.
- Diferentes maquetas de anatomía
- Material de apoyo a la movilidad de pacientes como sillas de ruedas, muletas, etc.
- Dos camas hospitalarias

### SALAS DE DESCANSO

Las dos salas de descanso para el alumnado cuentan con una superficie de 45 metros cuadrados cada una, están dotadas de butacas y mesas, así como un office con armarios y fregadero, tres frigoríficos y cinco aparatos microondas. Disponemos de máquinas dispensadoras de bebidas y alimentos.

Al estar en el marco del recinto hospitalario, el alumnado cuenta con la posibilidad de acceso a la cafetería y restaurante de la OSI Araba, sede Txagorritxu, que ofrece al alumnado y al personal de la Escuela, previa identificación, una bonificación en sus tarifas.

### BIBLIOTECA, HEMEROTECA Y SALA DE ESTUDIO

Cuenta con una superficie de 119 metros cuadrados. En total ofrece 32 puestos de estudio de los cuales 28 están dotados de ordenador. Todos los ordenadores están conectados por fibra óptica a la

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

red de la UPV-EHU. Todo el edificio es zona WIFI a la que el alumnado, PDI y PAs tienen acceso con su clave de UPV/EHU.

Para facilitar el acceso del alumnado a las bases de datos y revistas electrónicas de Osakidetza, el Centro dispone también de un puesto adicional conectado a la Intranet de Osakidetza con el fin de tener acceso a su Catálogo de Biblioteca Virtual.

Dispone de un fondo documental de libros y suscripciones a revistas especializadas en el cuidado profesional de las personas, siendo un centro de referencia sobre documentación en el área del cuidado en la Comunidad Autónoma Vasca. También cuenta con documentos electrónicos adquiridos recientemente a los que pueden acceder tanto profesorado como alumnado.

La consulta de los fondos bibliográficos se puede hacer a través la página web de la Escuela o en la misma biblioteca en un ordenador que dispone de un módulo de consulta.

### CENTROS DE PRÁCTICAS

La EUU de Vitoria-Gasteiz, dispone de los siguientes centros para el desarrollo del aprendizaje práctico del alumnado:

- Organización Sanitaria Integrada Araba (OSI Araba), sede Txagorritxu, sede Santiago y centros de atención primaria urbanos.
- Red de Salud Mental de Araba.
- Residencias y Centros de Día de Atención a personas mayores del Instituto Foral de Bienestar Social de Álava (IFBS). Centros urbanos
  - Centro Integral de Atención a Personas Mayores (CIAM) San Prudencio del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
  - Organización Sanitaria Integrada Alto Deba (OSI Alto Deba)
  - Hospital Aita Menni (Arrasate-Mondragón)
  - Mutualia

### SERVICIO DE REPROGRAFIA

La Escuela oferta un servicio de impresión y fotocopia de documentos.

### CESIÓN DE ESPACIOS

La Escuela dispone de un servicio de cesión de aulas. Pueden solicitarlas el alumnado, el PDI, directoras y directores de TFG, personal de administración y servicios de la Escuela, Centros de Osakidetza y Organizaciones e Instituciones con las que la EUU tiene convenio.

### 2.4. Grupos de interés

La recogida de las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés se convierte en una parte fundamental para desarrollar la estrategia y políticas de apoyo de la Escuela de Enfermería. Los grupos de interés identificados son los siguientes:

#### Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Colegio de Enfermería de Álava	Jornada Fin de Carrera	Anual
	Jornadas Científicas	Anual
Tutoras Docentes	Actos de acogida de los Practicum	Anual
	Cursos de formación para Tutoras	Anual



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Tutoras Docentes	Encuesta de las Jornadas Científicas	Anual
	Encuesta de satisfacción del alumnado con las prácticas	Anual
	Encuesta de satisfacción sobre la formación recibida	Anual
	Encuestas de la acción tutorial sobre las prácticas del alumnado	Anual
	Grupo focal	Según necesidad
	Reuniones con las direcciones de enfermería de los centros de prácticas	Anual
Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA	Acreditación de título	Cada 6 años
	Diseño e implantación del SGIC	Cada 5 años
	Informes emitidos por la agencia	Cuando proceda
	Seguimiento de la titulación	Anual
	Verificación título	Según normativa o necesidad
Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS	Convenios para movilidad	Según necesidad
	Encuesta de satisfacción con la movilidad	Anual
	Memoria de Movilidad programas UPV/EHU	Anual
	Memoria de movilidad programa Módulo Europeo	Anual
Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV	Encuesta de las Jornadas Científicas	Anual
	Encuestas de satisfacción sobre la acción tutorial	Anual
	Reuniones con las direcciones de enfermería de los centros de prácticas	Anual
Sociedad	Acceso a bases de datos y plataformas de la biblioteca	A solicitud
	Acto de graduación	Anual
	Comisión Inter-Escuelas	Continuo
	Datos de empleabilidad (resultados de la encuesta de alumnado egresado)	Anual
	Encuesta de satisfacción con la Cesión de Aulas	Cuando se produce
	Encuesta sobre actividades de colaboración	Anual
	Feria de Orientación UPV/EHU	Anual
	Folleto informativo de la EU	Continuo
	Información general de la Escuela y de su sistema de gestión (página web)	Continuo
	Información sobre la titulación de Grado en Enfermería (página web)	Continuo
	Jornada Fin de Carrera	Anual
	Jornada de Puertas Abiertas	Anual
	Jornadas Científicas	Anual
	Notificaciones a centros públicos y concertados de Álava de la jornada de Puertas Abiertas	Anual
	Plan Estratégico	Continuo
	Préstamos de libros	A solicitud
	Publicaciones y Comunicaciones de PDI	Cuando se presentan
	Redes Sociales (Facebook, Twitter, Youtube)	Continuo

**Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad****Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Sociedad	Reuniones con direcciones de enfermería	Anual
	Sistema de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.	Continuo
	Sistema de Gestión Medioambiental	Continuo
	Videoteca en la página web (videos de jornadas científicas, actos de graduación y procedimientos en enfermería)	Continuo
	Visitas a centros educativos	Cuando lo solicitan
Alumnado Potencial	Encuesta Jornada Puertas Abiertas	Anual
	Feria de Orientación UPV/EHU	Anual
	Página web	Continuo
	Visitas a centros educativos	Según solicitud
Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV	Encuesta de satisfacción con la Cesión de Aulas	Cuando se produce
	Encuesta sobre actividades de formación complementaria	Anual
Proveedores	Actas de la Comisión de Centro	Trimestral
	Cuestionario para profesorado externo que colabora con la docencia de grado en enfermería	Anual
Centros de prácticas	Convenios de colaboración	Según necesidad
	Encuestas de satisfacción sobre las prácticas realizadas	Anual
	Reuniones con las direcciones de enfermería de los centros de prácticas	Cuando proceda

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
UPV/EHU	Acreditación de título	Cada 6 años
	Actas y Memorias Patronato	Anual
	Cursos de formación	Según convocatoria
	Diseño e Implementación SGIC	Cada 5 años
	Seguimiento de la titulación	Anual
	Verificación título	Según normativa o necesidad
Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU	Actas Comisión Inter-Escuelas	Mínimo trimestral
	Jornadas de Profesorado / Grupos profesorado por materias	Bienal
Osakidetza	Actas de la Comisión de Biblioteca	Bianual
	Actas y Memorias Patronato	Anual
	Jornada Informativa de Orientación Profesional	Anual
	Subdirección / Asesoría de Enfermería	Anual
Departamento de Salud	Actas de la Comisión de Biblioteca	Bianual
	Actas y Memorias Patronato	Anual
BioAraba	Reuniones de dirección	Según necesidad

**Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad****Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****Grupos de Interés de ámbito Interno al centro:**

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
PAS	Actas Reuniones de la Comisión del PAS	Trimestral
	Actas Reunión Equipo de la Escuela	Anual
	Encuesta Acogida de Profesionales	Cuando toman posesión
	Encuesta de satisfacción con la formación	Cuando se realiza un curso
	Encuesta de satisfacción personas UPV/EHU	Trienal
	Entrevista con dirección	Anual
	Grupo focal	Según necesidad
	Procedimiento de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Según necesidad
Alumnado	Actas de la Comisión de Biblioteca	Semestral
	Actas de la Comisión de Calidad	Bianual
	Actas de la Comisión de Delegadas y Delegados	Semestral
	Actas de la Comisión de Euskera	Bianual
	Actas de la Comisión de Ordenación Académica	Semestral
	Acto de graduación	Anual
	Cuestionario para la autovaloración de la percepción del perfil de ingreso	Anual
	Encuesta Acogida al Alumnado	Anual
	Encuesta Fin de Carrera (titulación, orientación, infraestructuras, biblioteca, comunicación...)	Anual
	Encuesta de las Jornadas Científicas	Anual
	Encuesta de satisfacción con el Trabajo Fin de Grado	Anual
	Encuesta de satisfacción con la Docencia	Anual
	Encuesta de satisfacción con la movilidad	Anual
	Encuesta de satisfacción con las prácticas (Introducción, Practicum I,II y III y Practicum IV y V)	Anual
	Encuesta sobre actividades de formación complementaria	Anual
	Encuestas de la acción tutorial sobre las prácticas del alumnado	Anual
	Estudiante vigía	Anual
	Grupo focal	Según necesidad
	Partes de accidentes e incidentes	Cuando ocurren
	Procedimiento de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Según necesidad
	Sesiones de orientación al alumnado (por curso e idioma)	Anual
	Tutorías	A petición del alumnado
	Valoración Información Pública en Página web	Bienal
Alumnado Egresado	Encuesta de las Jornadas Científicas	Anual
	Encuesta propia a egresados	Anual
	Entrevista con dirección (cuando viene a recoger el título)	Anual

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado Egresado	Grupo focal	Según necesidad
PDI	Actas Claustro	Anual
	Actas Comisión PDI	Mensual
	Actas Reunión Equipo de la Escuela	Anual
	Encuesta Acogida de Profesionales	Cuando toman posesión
	Encuesta de satisfacción con la formación	Cuando se realiza un curso
	Encuesta de satisfacción personas UPV/EHU	Trienal
	Entrevista con dirección	Anual
	Grupo focal	Según necesidad
	Informe de coordinación de curso	Anual
	Memoria asignatura (Responsable de asignaturas)	Anual
	Procedimiento de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Según necesidad

### 3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

#### 3.1. Política y Objetivos de Calidad

La EUE de Vitoria-Gasteiz comparte la máxima de que el alumnado es su razón de ser y la excelencia en educación, su cometido.

Como Centro de Educación superior se sitúa en la obligación de procurar una formación que responda a los retos y desafíos del conocimiento, opere como agente transformador y sirva para atender a las necesidades actuales y futuras de la Sociedad.

Entiende que, al igual que en cualquier Organización, unos resultados excelentes en su misión sólo se logran partiendo de una clara orientación hacia el cliente a través de una gestión por procesos eficaz y eficiente enmarcada en el Modelo de Gestión Avanzada.

Desde un estilo directivo generador de unas condiciones de entorno donde estudiantes, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) encuentren satisfacción en su tarea, que a su vez favorezca el desarrollo de las capacidades, conocimientos y competencias de las Personas de manera alineada con la Estrategia de la EUE de Vitoria-Gasteiz de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Mediante un liderazgo que dirija e impulse la Estrategia con el fin de hacerla realidad a través de la implicación de las personas; siendo eficientes en la actividad; cultivando las relaciones con el alumnado, como cliente; teniendo en cuenta la Sociedad Vasca en la que desarrolla su actividad y asumiendo el compromiso con la misma; gestionando los recursos y las ideas así como el potencial innovador de las personas y materializando proyectos innovadores.

En la que se ofrezcan modelos de enseñanza-aprendizaje cooperativos, dinámicos y actualizados centrados en el alumnado, que respondan a las necesidades del Espacio Europeo de Educación Superior y contribuyan al desarrollo, difusión y aplicación del conocimiento disciplinar, como respuesta al compromiso social que las Instituciones de Educación Superior tienen con la Sociedad.

Todo ello encaminado hacia el fin de alcanzar resultados satisfactorios y equilibrados en relación con los diferentes grupos de interés que le hagan evolucionar, transformarse y afianzar su competitividad



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

y sostenibilidad, desde la perspectiva de revisión y mejora continua: Planteamiento, Despliegue, Evaluación y Ajuste.

### 3.2. Misión, visión y valores

#### Misión

Formar profesionales de enfermería generalistas con preparación científica y humana y capacitación suficiente para prestar una atención profesional adecuada a las necesidades de salud de las personas que atienden, de acuerdo con el estado de desarrollo de los conocimientos científicos de cada momento y con los niveles de calidad y seguridad establecidos en las normas legales y deontológicas aplicables.

#### Visión

La EUE de Vitoria-Gasteiz aspira a ser un **Centro Docente**

- Reconocido por los **Empleadores** por formar profesionales reflexivos, responsables y autónomos, con capacidad de trabajo cooperativo y comprometidos con el saber y el aprendizaje a lo largo de la vida, y con capacidad para liderar proyectos al servicio de las necesidades actuales y futuras.
- Reconocido por el **Alumnado** por la calidad de la educación, la utilización de metodologías docentes innovadoras y la contribución a la internacionalización por la amplia gama de intercambios nacionales e internacionales ofertados.
- Reconocido por las **Personas** que constituyen la Comunidad Educativa por ser un espacio donde alumnado, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) encuentren satisfacción en su actividad, en un ambiente donde impere el respeto, la comunicación, el sentido de pertenencia y la cooperación mutua.
- Reconocido por la **Sociedad** por ser una Escuela de Enfermería de prestigio, transparente, con responsabilidad social, comprometida y respetuosa con la pluralidad de culturas y creencias, y sensible a los problemas globales.
- Reconocido por el **Colectivo Profesional** por contribuir a la investigación, innovación, difusión y aplicación del conocimiento, en respuesta al compromiso que como Institución pública de Educación Superior tiene con la Sociedad.
- Reconocido por **Osakidetza, el Departamento de Salud y la UPV/EHU** por su compromiso con los principios de buen gobierno, la excelencia de su gestión y su espíritu de mejora continua.

#### Valores

Los Valores se acompañan de una breve explicación de los significados implícitos en ellos.

El **respeto** en el que se tiene presente la importancia de una escucha activa, se aplicará a todas las relaciones de la comunidad universitaria: entre el profesorado y el alumnado y viceversa, entre las propias personas que componen el profesorado, entre el PDI en su relación con el personal de administración y servicios, entre la relación de este último colectivo y desde dirección.

Entendemos que el valor de la **responsabilidad** va desde el compromiso social con la transparencia y

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

el buen gobierno de la gestión de la organización en su conjunto, hasta la del profesorado y del personal de administración y servicios con su tarea encomendada, así como la del alumnado con su aprendizaje, y la responsabilidad medioambiental de todas las partes.

En lo que se refiere a la **innovación** comprende desde la pedagógica hasta la realizada en cualquier área de conocimiento o trabajo.

El valor de la  **implicación y el compromiso** se relaciona con el avance profesional, con la mejora continua (que abarca el esfuerzo y afán de superación en cualquier campo, no sólo desde la perspectiva de gestión, sino también desde la pedagógica y administrativa), con la sociedad y con el medio ambiente.

Respecto al **liderazgo participativo** se entiende como la forma de asunción de la responsabilidad de compartir la Misión del centro y de ser partícipes de la Visión y Valores en los que se pretende avanzar.

Se presenta la **flexibilidad** como posibilidad, dentro del cumplimiento de la normativa, de propiciar las mejores oportunidades.

La **atención personalizada** es la proporcionada a todas las personas que forman parte de los diferentes grupos de interés, de acuerdo a su singularidad y necesidades.

Enriquecidos con la explicación de los contenidos anteriores, los Valores de la EUE de Vitoria-Gasteiz quedan establecidos en los siguientes conceptos:

- Respeto
- Responsabilidad
- Innovación
- Implicación y Compromiso
- Liderazgo participativo
- Flexibilidad
- Atención personalizada

### 3.3. Ejes Estratégicos

Son la base sobre la que la EUE de Vitoria-Gasteiz se apoya para lograr los objetivos estratégicos.

#### · EJE 1. EXCELENCIA EN EDUCACIÓN

Integra todo aquello relacionado con la Misión del Centro en la pretensión de alcanzar la excelencia en la enseñanza y aprendizaje del alumnado que cursa el Grado de Enfermería en la EUE de Vitoria-Gasteiz.

#### · EJE 2. RELACIÓN CON EL ALUMNADO

Gira en torno al núcleo central de la Estrategia y la razón de ser del Centro, desde el anhelo de practicar una atención integral al alumnado a lo largo de todo su proceso de aprendizaje y de seguir siendo un lugar de referencia, cuando sea egresado.

#### · EJE 3. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

Establece la forma de afrontar los cambios y de enfocar el futuro para ser referente en la transferencia de conocimientos en su entorno (Osakidetza) y modelo de innovación educativa.



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### · EJE 4. SOCIEDAD, COMUNICACIÓN E IMAGEN

Conforma la manera de administrar la responsabilidad en el desarrollo de sus actividades como Institución pública transparente y comprometida con la Sociedad.

### · EJE 5. PERSONAS DEL CENTRO (PDI Y PAS)

Abarca la gestión de la formación, el desarrollo de capacidades y competencias así como la identificación con los Valores y el compromiso de las personas para avanzar hacia la Visión.

### · EJE 6. INFRAESTRUCTURAS Y ENTORNO DE TRABAJO

Configura las características, condiciones y organización del lugar donde las personas trabajan para que puedan hacerlo con satisfacción, el alumnado se encuentre cómodo y ambos colectivos colaboren en la sostenibilidad del medio ambiente.

### · EJE 7. GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

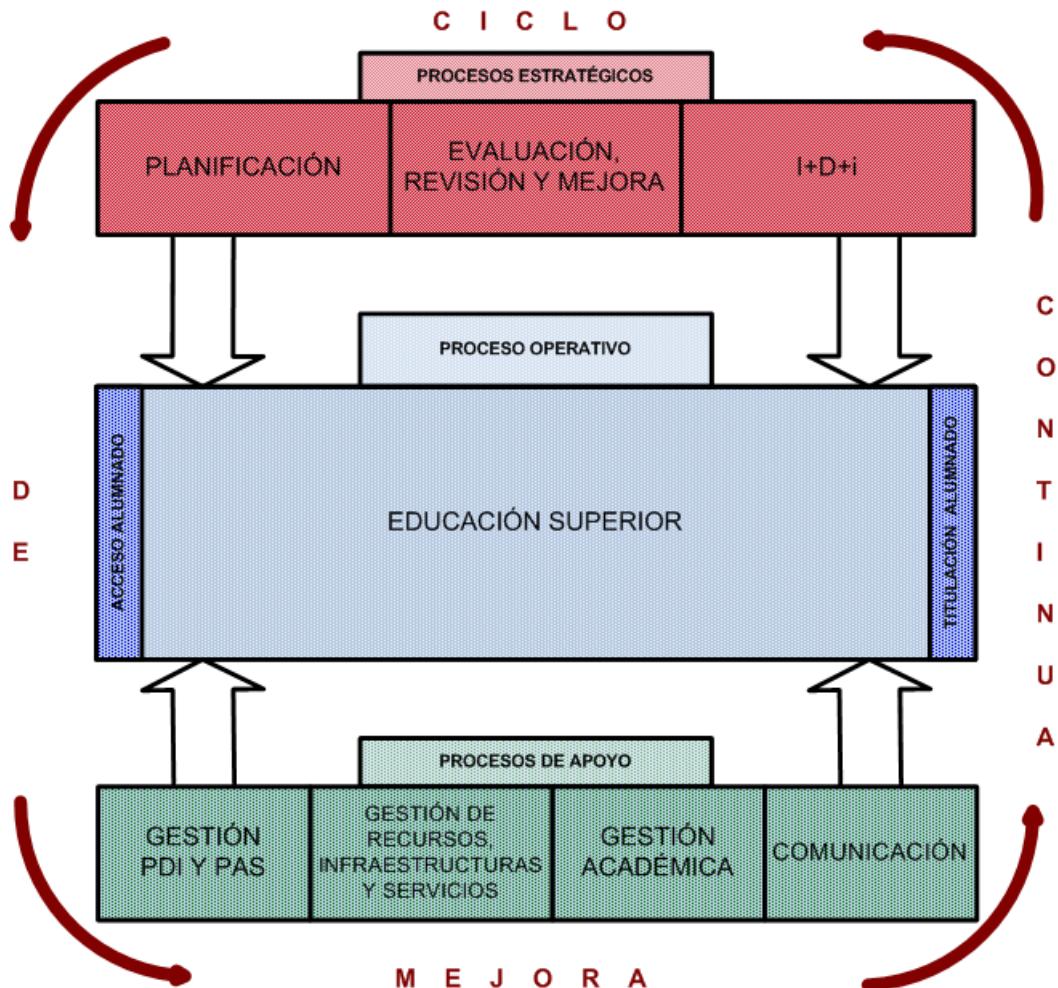
Dispone el modelo organizativo y sistema de gestión comprometido con los principios del buen gobierno y orientado hacia la consecución de los objetivos estratégicos, desde la perspectiva de revisión y mejora continua, con la aspiración de ser un Centro referente por la excelencia de su gestión.

## 4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz



La gestión por procesos es la herramienta adoptada en la Escuela para llevar a cabo las actividades que conforman su cometido y así estar alineados con las directrices de Osakidetza y de la UPV/EHU, que promueven el Modelo de Gestión Avanzada como referencia en la gestión de sus organizaciones y centros.

Hemos definido los procesos agrupando bloques de actividades concatenadas, sistemáticas y repetitivas que aportan valor a los Grupos de Interés y se han estructurado en tres categorías: Procesos Estratégicos, Operativos y Apoyo. Quedan estructurados de la siguiente manera:

### Procesos Estratégicos

- Planificación
- Evaluación, Revisión y Mejora
- I+D+i

### Proceso Operativo

- Educación Superior

### Procesos de Apoyo



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

- Gestión de PDI y PAS
- Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios
- Gestión Académica
- Comunicación

Los gestores de los procesos, responsables de su gestión y de hacer las revisiones son:

1. Planificación: M<sup>a</sup> Encarnación Betolaza López de Gámiz, Directora
2. Evaluación, Revisión y Mejora: M<sup>a</sup> Mercedes Orruño Pérez de Aguado, Técnico de Organización
3. I+D+i: Juana Argómaniz Alutiz, Subdirectora
4. Educación Superior: Juana Argómaniz Alutiz, Subdirectora
5. Gestión de PDI y PAS: M<sup>a</sup> Encarnación Betolaza López de Gámiz, Directora
6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios: Ana M<sup>a</sup> Fernández de Aranguiz Urteaga, PAS
7. Gestión Académica: Alaitz Yoldi Mitxelena, Secretaria Académica
8. Comunicación: Jagoba Zarandona Calvo, PDI

El Mapa de Procesos es la descripción gráfica de todos los procesos. Se despliegan en subprocesos y éstos en procedimientos, que nos muestran la forma específica de llevar a cabo una actividad. Asimismo, todos ellos se comunican y se evalúan dentro del Ciclo de Mejora Continua.

En el Mapa sólo se ven los procesos por lo que se describe a continuación su desglose:

### 1. Planificación



El Proceso de **Planificación** está formado por los subprocesos Planificación General y Planificación de la Titulación. El primero incluye los procedimientos para gestionar el Plan Estratégico y el Plan de Gestión Anual por un lado, y la Gestión de Alianzas por otro. Este procedimiento establece la sistemática de las relaciones de colaboración con diferentes organizaciones que aportan valor añadido a los resultados clave. El subproceso Planificación de la Titulación contiene el Diseño de la Titulación, la Definición de los Perfiles de Ingreso y Egreso y la Suspensión de la Enseñanza.

#### 1.1 Planificación General

- 1.1.1 Planificación Estratégica
- 1.1.2 Plan de Gestión Anual



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 1.1.3 Gestión de Alianzas

#### 1.2 Planificación de la Titulación

- 1.2.1 Diseño y Seguimiento de la Titulación
- 1.2.2 Definición Perfiles Ingreso y Egreso
- 1.2.3 Suspensión de la Enseñanza

## 2. Evaluación, Revisión y Mejora



El Proceso de **Evaluación, Revisión y Mejora** se considera imprescindible dentro de la Política de Calidad ya que permite medir y controlar todas sus actividades y, como consecuencia, establecer acciones de mejora. Evalúa el propio SGIC y el proceso de aprendizaje para elaborar el Informe de Seguimiento de la Titulación. Incluye indicadores de satisfacción de los principales grupos de interés y cuenta con un buzón de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

- 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora
- 2.2 Gestión de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
- 2.3 Gestión de los Grupos de Interés
- 2.4 Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado
- 2.5 Evaluación Interna del SGIC



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 3. I+D+i



El Proceso de I+D+i es necesario para dar respuesta al Eje Estratégico de su mismo nombre. Está desarrollado en el procedimiento I+D+i que está dirigido a gestionar la producción científica generada por el PDI derivada de su participación en estudios de investigación, en proyectos de desarrollo e innovación educativa y en relación al avance de las áreas de conocimiento de las personas. En el procedimiento también se gestiona la innovación que se genera a nivel de centro, tanto por las revisiones de los procedimientos del SGIC como por las acciones impulsadas por el PDI y el PAS en cualquier área de actividad, ya sea a través de las Comisiones establecidas o individualmente.

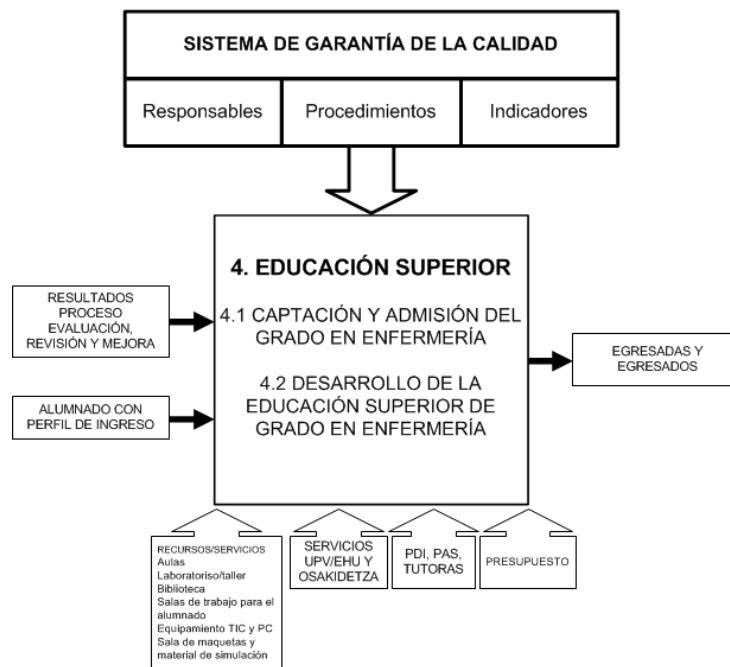
3 I+D+i



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 4. Educación Superior



El Proceso de **Educación Superior** incluye dos subprocessos, el de Captación y Admisión del Alumnado y el de Desarrollo de la Educación Superior del Grado en Enfermería.

El subprocesso de **Captación y Admisión** incluye dos procedimientos que informan al alumnado preuniversitario de la oferta formativa de la Escuela y de sus instalaciones y servicios; y hacen factible su acogida.

El subprocesso **Desarrollo de la Educación Superior** encierra una visión de conjunto traspasando la particularidad de cada asignatura. Para ello se establecen actuaciones dirigidas a la coordinación de contenidos, actividades formativas y sistemas de evaluación, de modo que se asegure la interacción horizontal (en el curso) y la vertical (a lo largo del Título), así como la adquisición progresiva de competencias.

Abarca también otras actividades complementarias como planificación de horarios, distribución de grupos, asignación de profesorado, elaboración del cronograma del curso académico, calendario de exámenes, orientación al alumnado y gestión de la movilidad del estudiante.

Hay que resaltar la importancia que tiene para la Escuela la organización de las Jornadas Científicas que se hacen anualmente. Durante dos días se crea un espacio donde el alumnado participa activamente y demuestra su capacidad para difundir aportaciones de los campos sanitario, científico y de innovación además de posibilitar el encuentro entre el alumnado, el profesorado y los profesionales de la salud.

Incluye un procedimiento para la orientación profesional y la inserción laboral que aporta información del alumnado egresado que sirve para la reflexión sobre el resultado final de la formación en nuestro Centro.

#### 4.1. Captación y Admisión de Grado en Enfermería

- 4.1.1 Captación de Alumnado
- 4.1.2 Acogida al Alumnado

#### 4.2. Desarrollo de la Educación Superior de Grado en Enfermería

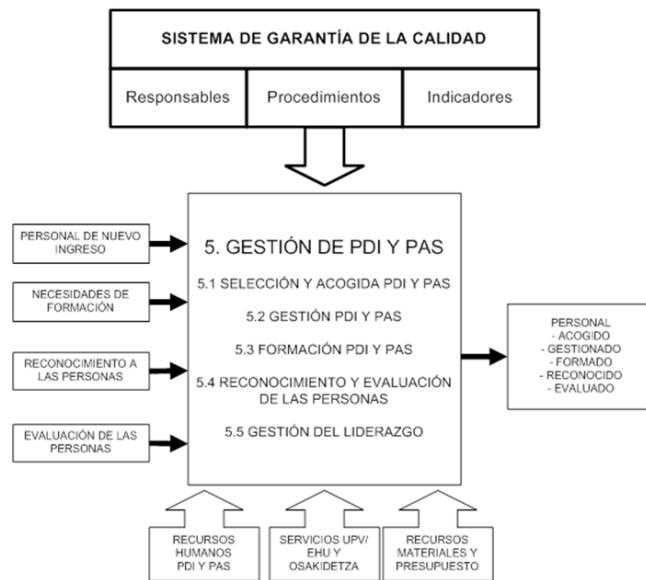
- 4.2.1 Organización Docente
- 4.2.2 Desarrollo de la Enseñanza
- 4.2.3 Orientación al Alumnado
- 4.2.4 Movilidad del Estudiante
- 4.2.5 Prácticas
- 4.2.6 Trabajo Fin de Grado
- 4.2.7 Formación Complementaria
- 4.2.8 Orientación Profesional e Inserción Laboral



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 5. Gestión de PDI y PAS



La Gestión de PDI y PAS se hace a través del proceso del mismo nombre. El Centro requiere personal administrativo y de servicios suficientemente capacitado para asegurar su funcionamiento, y un centro que imparte docencia universitaria, como es el nuestro, personal docente e investigador cualificado, preparado y actualizado en los conocimientos de su disciplina.

Los aspectos relacionados con la gestión de personal de la Escuela están supeditados a la legislación existente en Osakidetza. El órgano competente en esta materia es la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General. Todos estos aspectos se concretan y regulan en la ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación sanitaria de Euskadi y en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, por el que se establecen los Estatutos Sociales del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud. También se publica mediante Decreto el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo para un periodo de tiempo determinado.

Por lo tanto, las directrices nos vienen dadas desde la Dirección General de Osakidetza, pero la gestión del personal se realiza desde la Dirección de la Escuela, tanto del PAS y del PDI a dedicación completa, como la selección de profesorado a tiempo parcial y de las Tutoras Docentes que colaborarán con el Practicum (ambos colectivos gestionados en sus respectivos procedimientos como proveedores):

5.1 Selección y Acogida PDI y PAS

5.2 Gestión PDI y PAS

5.3 Formación PDI y PAS

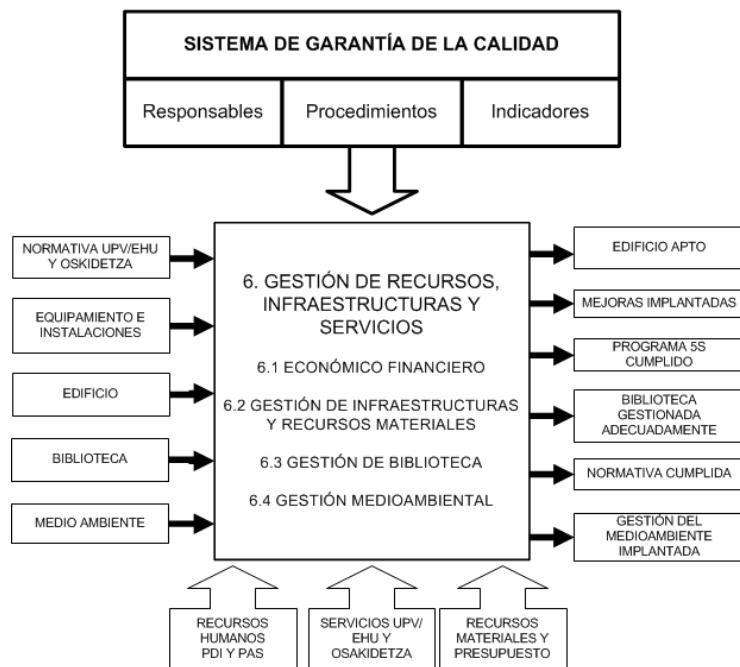
5.4 Reconocimiento y evaluación de las personas

5.5 Gestión del liderazgo

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios



El proceso de **Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios** viene en gran parte dado por la Dirección Económico-Financiera de la Dirección General de Osakidetza, por lo que el cometido de la Escuela es gestionarlo. Este proceso incluye también otros procedimientos como el de la Gestión de la Biblioteca, el de Gestión Medioambiental y el de Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales. Dentro de este último se incluyen cuestiones como la cesión de aulas a distintos grupos de interés y el Programa 5S.

- 6.1 Económico Financiero
- 6.2 Gestión de infraestructuras y recursos materiales
- 6.3 Gestión de biblioteca
- 6.4 Gestión Medioambiental.



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 7. Gestión Académica



El proceso **Gestión Académica** abarca la atención, orientación y asesoramiento del alumnado, siendo el PAS el responsable de recoger y tramitar toda la documentación generada al respecto. Se lleva a cabo en la Secretaría desde la matriculación hasta la titulación, pasando por la gestión de las actas, calificaciones, becas, certificados y el reconocimiento de créditos.

- 7.1 Acceso, matriculación y becas
- 7.2 Gestión Actas y calificaciones
- 7.3 Reconocimiento y transferencia de créditos
- 7.4 Gestión de certificados y títulos



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 8. Comunicación



El proceso de **Comunicación** está relacionado con todos los demás ya que en todos los procedimientos se incluye la comunicación como parte integrante del hacer diario para informar y hacer participar a todos los grupos de interés. El procedimiento incluye el Plan de Comunicación donde se relaciona toda la información que hay que comunicar (distribuido por áreas), quién es el responsable, a quién hay que comunicarla y cómo y cuándo se hace. También se adjuntan cuatro guías para gestionar la comunicación interna (Guía de Tablones, Guía para la gestión de la Intranet, la Guía para la pantalla del hall y Guía para la Gestión de las Redes Sociales) y la comunicación externa (Guía para la gestión de la página Web), que tiene en cuenta todas las dimensiones y elementos que debe tener la información web de los Títulos Oficiales del Sistema Universitario Vasco.

#### 8 Comunicación

**Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**5. TABLA DE RESPONSABILIDADES**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.1.1, Planificación Estratégica	Directora	Secretaria Académica Técnico Sup. de Organización Subdirectora
1.1.2, Plan de Gestión Anual	Directora	Secretaria Académica Técnico Sup. de Organización Subdirectora
1.1.3, Gestión de Alianzas	Directora	Responsable Movilidad Secretaria Académica Subdirectora
1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación	Subdirectora	Secretaria Académica Técnico Sup. de Organización Directora
1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso	Subdirectora	Directora Secretaria Académica Técnico Sup. de Organización
1.2.3, Suspensión de la enseñanza	Directora	Secretaria Académica Subdirectora Técnico Sup. de Organización
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Técnico Sup. de Organización	Secretaria Académica Directora Subdirectora
2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones	Directora	Secretaria Académica Responsable Gestión Académica Subdirectora
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Técnico Sup. de Organización	Secretaria Académica Subdirectora Directora
2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado	Técnico Sup. de Organización	Secretaria Académica Subdirectora Directora
2.5, Evaluación Interna del SGIC	Técnico Sup. de Organización	Secretaria Académica Subdirectora Directora
3, I+D+i	Subdirectora	Responsable Trabajo Fin de Grado Técnico Sup. de Organización Responsable asignatura Gestión Responsable Secretaría Coordinadora 1º Castellano Directora
4.1.1, Captación de Alumnado	Secretaria Académica	Responsable Secretaría Directora PDI Captación castellano Subdirectora

**Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

		PDI Captación euskera
4.1.2, Acogida al alumnado	Secretaria Académica	Responsable Secretaría Directora Subdirectora Responsable Biblioteca Responsable Gestión Académica
4.2.1, Organización Docente	Subdirectora	Secretaria Académica
4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza	Subdirectora	Coordinadora 3º Castellano Coordinadora 1º Euskera Coordinadora 4º Coordinadora 2º Euskera Coordinadora 1º Castellano Secretaria Académica Coordinador 3º Euskera Coordinador 2º Castellano
4.2.3, Orientación al Alumnado	Secretaria Académica	Responsable Secretaría Responsable Movilidad Responsable Trabajo Fin de Grado Subdirectora Coordinador Practicum
4.2.4, Movilidad del Alumnado	Responsable Movilidad	Secretaria Académica Directora Responsable Gestión Académica Subdirectora Responsable Módulo Europeo
4.2.5, Prácticas	Coordinador Practicum	Responsable Introducción a la Práctica del Cuidado Responsable Prácticum II Responsable Prácticum IV Secretaria Académica Responsable Prácticum I Subdirectora Responsable Prácticum V Responsable Prácticum III
4.2.6, Trabajo Fin de Grado	Responsable Trabajo Fin de Grado	Responsable Gestión Académica PDI castellano comisión TFG PDI euskera comisión TFG Subdirectora Secretaria Académica Responsable Secretaría
4.2.7, Formación Complementaria	Secretaria Académica	PDI ATCORE PDI Formación Complementaria Colaboración ATCORE Responsable Área Salud Mental
4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral	Subdirectora	Secretaria Académica Directora Coordinador Practicum
5.1, Selección y Acogida PDI y PAS	Directora	Técnico Med. Gestión

**Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

		Subdirectora
5.2, Gestión PDI y PAS	Directora	Técnico Med. Gestión Subdirectora
5.3, Formación PDI y PAS	Directora	Subdirectora Técnico Med. Gestión
5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas	Directora	Subdirectora Responsable Secretaría
5.5, Gestión del Liderazgo	Directora	Técnico Med. Gestión Responsable Secretaría Subdirectora
6.1, Económico Financiero	Directora	Técnico Med. Gestión Subdirectora
6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales	Técnico Med. Gestión	Coordinador Practicum Celadora Directora Responsable Programa 5S Responsable Biblioteca Responsable asignatura Patología
6.3, Gestión de Biblioteca	Responsable Biblioteca	PDI Biblioteca Técnico Med. Gestión Directora Subdirectora
6.4, Gestión Medioambiental	Técnico Sup. de Organización	Celador Subdirectora PDI Gestión Medioambiental Técnico Med. Gestión
7.1, Acceso, matriculación y becas	Secretaria Académica	Directora Técnico Med. Gestión Responsable Secretaría PAS Gestión Académica Responsable Gestión Académica
7.2, Gestión Actas y calificaciones	Secretaria Académica	PAS Gestión Académica Responsable Gestión Académica
7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos	Secretaria Académica	PAS Certificados Responsable Gestión Académica
7.4, Gestión de certificados y títulos	Responsable Gestión Académica	Directora Técnico Med. Gestión PAS Certificados Secretaria Académica
8, Comunicación	Responsable Comunicación	Responsable Biblioteca Técnico Sup. de Organización Responsable Secretaría Directora



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1.1 Planificación General	1.1.1, Planificación Estratégica	
1.1 Planificación General	1.1.2, Plan de Gestión Anual	
1.1 Planificación General	1.1.3, Gestión de Alianzas	Nº de Universidades socias en convenios de movilidad Nº de convenios con empresas y otras entidades firmados por el centro para facilitar las prácticas del alumnado
1.2 Planificación de la Titulación	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación	
1.2 Planificación de la Titulación	1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso	Percepción del alumnado de nuevo ingreso sobre su perfil de ingreso (G) Percepción del alumnado egresado sobre su Capacitación Profesional. (G) Valoración de empleadores sobre la competencia profesional del alumnado egresado en su primer año de experiencia. (G)
1.2 Planificación de la Titulación	1.2.3, Suspensión de la enseñanza	
2. Evaluación, Revisión y Mejora	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Nº de procedimientos del SGIC revisados Nº de procesos del SGIC revisados Nº de subprocesos del SGIC revisados
2. Evaluación, Revisión y Mejora	2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones	Nº de sugerencias, quejas y reclamaciones recibidas
2. Evaluación, Revisión y Mejora	2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Número de modelos de encuestas
2. Evaluación, Revisión y Mejora	2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado	% de situaciones docentes en las que se ha pasado la encuesta de opinión (G) Grado de satisfacción con el Prácticum I (G) Grado de satisfacción con el Prácticum II (G) Grado de satisfacción con el Prácticum III (G) Grado de satisfacción con el Prácticum IV (G) Grado de satisfacción con el Prácticum V (G) Grado de satisfacción con la Introducción al Prácticum (G) Grado de satisfacción con la docencia (G) Grado de satisfacción con la docencia Cuarto (G) Grado de satisfacción con la docencia Primero (G) Grado de satisfacción con la docencia Segundo (G) Grado de satisfacción con la docencia Tercero (G)
2. Evaluación, Revisión y Mejora	2.5, Evaluación Interna del SGIC	
3. I+D+i	3, I+D+i	% de acciones de innovación del total de acciones de mejora del informe de gestión anual Nº de artículos, libros o capítulos de libros publicados Nº de comunicaciones sobre experiencias innovadoras de la docencia (G) Nº de comunicaciones, pósteres o conferencias presentadas Nº de profesorado que participa en estudios de investigación y PIEs
4.1 Captación y Admisión del	4.1.1, Captación de Alumnado	Satisfacción global Jornada de Puertas Abiertas



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

Grado		Satisfacción global Jornada de Puertas Abiertas
4.1 Captación y Admisión del Grado	4.1.2, Acogida al alumnado	Grado Satisfacción acto acogida (G) Porcentaje de estudiantes participantes (G)
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.1, Organización Docente	% PDI doctor que imparte docencia en grado (G) Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Nº de venia docendi solicitadas Profesorado (número) (G) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: mujeres (G) Profesorado: hombres (G) Profesorado: mujeres (G) Ratio estudiante ETC/PDI ETC ** (G)
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza	% de asignaturas con metodologías activas en relación al total de asignaturas teóricas impartidas (G) % de asignaturas impartidas en euskera (G) Duración media de los estudios (G) Nº de alumnado que participando en comisiones institucionales acredita formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros. (G) Nº de profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, actividades de formación organizadas por el centro, cursos en otras universidades, etc.) Nº de profesorado que aplican MA Nº de reuniones de coordinadores/as de curso con coordinador/a de titulación (G) Nº de visitas externas y/o internas de los estudiantes relacionadas con el aprendizaje (G) 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 (RD 1393) (G) Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (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) (G) Tasa de evaluación (G) 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)



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tasa de rendimiento curso 1º (G)</li> <li>Tasa de rendimiento curso 2º (G)</li> <li>Tasa de rendimiento curso 3º (G)</li> <li>Tasa de rendimiento curso 4º (G)</li> <li>Tasa de éxito (G)</li> <li>Tasa de éxito curso 1º (G)</li> <li>Tasa de éxito curso 2º (G)</li> <li>Tasa de éxito curso 3º (G)</li> <li>Tasa de éxito curso 4º (G)</li> </ul>
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.3, Orientación al Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de satisfacción del alumnado con las sesiones de orientación (G)</li> <li>Nº de estudiantes participantes en el Plan de Tutoría entre Iguales como alumnado tutor y alumnado tutorizado. (G)</li> <li>Nº de reuniones personales de orientación (G)</li> </ul>
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.4, Movilidad del Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)</li> <li>Alumnado enviado: ERASMUS (G)</li> <li>Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)</li> <li>Alumnado recibido: ERASMUS ** (G)</li> <li>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS ** (G)</li> <li>Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G)</li> <li>Movilidad estudiantes enviados Módulo Europeo (G)</li> <li>Movilidad estudiantes recibidos Módulo Europeo (G)</li> <li>Nº Estudiantes enviados a América Latina (G)</li> <li>Nº Estudiantes recibidos de América Latina (G)</li> <li>Nº de estudiantes que realizan intercambio internacional (G)</li> <li>Nº de estudiantes recibidos internacional (G)</li> <li>Satisfacción del alumnado enviado (G)</li> <li>Satisfacción del alumnado recibido (G)</li> <li>Total alumnado enviado (G)</li> <li>Total alumnado recibido ** (G)</li> </ul>
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.5, Prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de satisfacción Acción Formativa Tutoras (G)</li> <li>Grado de satisfacción del Practicum estudiantes (G)</li> <li>Nivel de Coordinación con el Profesorado para facilitar la labor como Tutora (G)</li> <li>Nº accidentes biológicos (G)</li> <li>Nº de Tutoras Docentes (G)</li> <li>Nº de plazas de prácticas disponibles (G)</li> <li>Nº de procesos de tutorización (G)</li> <li>Nº de unidades de prácticas (G)</li> <li>Nº incidencias ocurridas (G)</li> <li>Satisfacción del alumnado con el apoyo de la Tutora Docente (G)</li> <li>Satisfacción global encuesta Tutoras (G)</li> </ul>
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.6, Trabajo Fin de Grado	% de TFG realizados y defendidos en euskera (G)



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

		Grado de satisfacción del alumnado con la docencia de la asignatura Tasa de evaluación Tasa de rendimiento Tasa de éxito
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.7, Formación Complementaria	Nº asistentes a las jornadas Nº de actividades por curso (G) Nº de asistentes por actividad (G) Nº de propuestas de colaboración recibidas (G) Satisfacción de la entidad participante (G) Satisfacción del alumnado con la actividad realizada (G) Satisfacción global Jornadas Científicas de la Escuela
4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado	4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral	% de empleo encajado (G) % de empleo encajado: hombres (G) % de empleo encajado: mujeres (G) Competencia profesional en el primer año (G) Grado de satisfacción general con la formación adquirida (G) Nº de alumnado egresado que participa en grupos focales (G) Personas egresadas (G) Porcentaje de personas con empleo encajado a la entrega del título (G) Porcentaje de personas empleadas a la entrega del título (G) Satisfacción de las personas egresadas (G) Tasa de empleo (G) Tasa de empleo: hombres (G) Tasa de empleo: mujeres (G) Tasa de paro (G) Tasa de paro: hombres (G) Tasa de paro: mujeres (G)
5. Gestión de PDI y PAS	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS	% de puestos funcionales adecuados a las necesidades de la Escuela Grado de satisfacción con el manual de acogida Satisfacción general con el Proceso de Acogida de Profesionales
5. Gestión de PDI y PAS	5.2, Gestión PDI y PAS	% movilidad PAS % movilidad PDI Absentismo laboral Satisfacción global personas
5. Gestión de PDI y PAS	5.3, Formación PDI y PAS	Grado de satisfacción con la formación Nº de PDI acreditado en metodologías activas Nº de PDI en formación de doctorado Nº de PDI en formación de máster Nº de horas formación/persona Porcentaje de PAS con perfil acreditado en relación al puesto desempeñado



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

		Porcentaje de PDI con perfil 3 de euskera
5. Gestión de PDI y PAS	5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas	<p>El apoyo e impulso de las iniciativas y nuevos proyectos (valor sobre 6)</p> <p>El reconocimiento de los esfuerzos de las personas (valor sobre 6)</p>
5. Gestión de PDI y PAS	5.5, Gestión del Liderazgo	<p>% líderes con formación en gestión</p> <p>% personas gestoras de procesos y procedimientos</p> <p>% personas que participan en procedimientos</p> <p>El estilo de Dirección y de Gestión (accesibilidad y relación) (valor sobre 6)</p> <p>El estímulo del equipo directivo para la participación (valor sobre 6)</p> <p>La transmisión de la información y comunicación con la dirección (valor sobre 6)</p> <p>Los compromisos de actuaciones de mejora por parte del Equipo Directivo (valor sobre 6)</p> <p>Satisfacción de las personas con el desempeño de sus responsabilidades</p>
6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios	6.1, Económico Financiero	<p>Comparativa de gasto con respecto al ejercicio anterior</p> <p>Nº de recibos de matrícula devueltos</p>
6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios	6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales	<p>Auditorias de las salas/servicios/áreas con 5S implantadas</p> <p>Grado de satisfacción con el equipamiento</p> <p>Grado de satisfacción con la comodidad del mobiliario</p> <p>Grado de satisfacción con la limpieza</p> <p>Nº de acciones realizadas para mantener el entorno físico</p> <p>Nº de cesiones de aulas gestionadas por año académico</p> <p>Nº total de avisos de reparaciones recogidos.</p> <p>Número de personas con formación en la metodología 5S</p> <p>Porcentaje de reparaciones resueltas por empresa mantenimiento</p> <p>Salas/servicios/areas con 5S implantadas</p> <p>Satisfacción general con el servicio de cesión de aulas</p>
6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios	6.3, Gestión de Biblioteca	<p>Grado de satisfacción con el servicio de biblioteca</p> <p>Número de libros adquiridos</p> <p>Número de préstamos anuales</p>
6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios	6.4, Gestión Medioambiental	<p>M3 de consumo anual de gas</p> <p>Nº de fotocopias realizadas anualmente</p> <p>Nº de tóner para impresoras comprados anualmente</p> <p>kilos de papel comprado por miembro de la Comunidad universitaria de la EUE</p>
7. Gestión Académica	7.1, Acceso, matriculación y becas	<p>Adecuación de la titulación (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)</p>



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

		Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G) Nota mínima de acceso por > 25 años (G) Nota mínima de acceso por EAU (G) Nota mínima de acceso por FP (G) Nota mínima de admisión (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G) Nº de estudiantes con beca: hombres (G) Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G) Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G) Ocupación de la titulación (G) Oferta de plazas (G) Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G) Personas preinscritas en primera opción (G) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G) Preferencia de la titulación (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)
7. Gestión Académica	7.2, Gestión Actas y calificaciones	
7. Gestión Académica	7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos	Nº medio de créditos reconocidos (G)
7. Gestión Académica	7.4, Gestión de certificados y títulos	Grado de satisfacción con la atención de secretaría
8. Comunicación	8, Comunicación	Comunicación e interacción con el alumnado (PDI y PAS) (valor sobre 6) Facilidad de localizar la información en la página Web (PDI y PAS) (valor sobre 6) Grado de satisfacción de las personas con la comunicación Información disponible en Intranet (PDI y PAS) (valor sobre 6) Nº de apariciones positivas en medios (prensa, radio y televisión) Nº de seguidores nuevos de la página de la Escuela en Facebook Número de Seguidores nuevos en Twitter Número de Tweets anuales publicados Número de reproducciones de vídeos del canal de YouTube anuales Satisfacción general del alumnado sobre la comunicación de la Escuela



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA

DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**

**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

		<p>Transmisión de la información y comunicación con la dirección (PDI y PAS) (valor sobre 6)</p> <p>Valoración alumnado de la Pantalla del hall</p> <p>Valoración alumnado de la Página web</p> <p>Valoración alumnado de los Tablones anuncios</p> <p>Valoración alumnado del canal Twitter/YouTube/Facebook</p> <p>Valoración de las Tutoras de Prácticas sobre la coordinación con el Profesorado de la Escuela para facilitar su labor</p>
--	--	--



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 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.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.5, Evaluación Interna del SGIC
		2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual
		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.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS
		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.	4.1.1, Captación de Alumnado 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 8, Comunicación
		5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado
		6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.5, 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.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 8, Comunicación
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.	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento,	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos		planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 2.5, Evaluación Interna del SGIC 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 8, Comunicación
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	1.2.3, 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	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.3, Gestión de Alianzas 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 4.2.7, Formación Complementaria 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 7.1, Acceso, matriculación y becas
		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.
			1.1.1, Planificación Estratégica 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 7.1, Acceso, matriculación y becas
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita	1.1.1, Planificación Estratégica

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
 Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 7.1, Acceso, matriculación y becas
	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.	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.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 7.1, Acceso, matriculación y becas
	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.	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.	1.1.1, Planificación Estratégica 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés
	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.	1.1.3, Gestión de Alianzas 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 4.2.7, Formación Complementaria 7.1, Acceso, matriculación y becas
	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.	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.	1.1.3, Gestión de Alianzas 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 4.2.7, Formación Complementaria 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 7.1, Acceso, matriculación y becas
	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	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	1.1.1, Planificación Estratégica 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 4.2.7, Formación Complementaria
	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.	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.	2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.		docencia del profesorado 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado
	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  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	1.1.1, Planificación Estratégica 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas  1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.3, Gestión de Alianzas 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas
		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	1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.3, Gestión de Alianzas 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas
		13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas
	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  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	4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral  2.3, Gestión de los Grupos de Interés 4.2.8, 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.	2.3, Gestión de los Grupos de Interés 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
		17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
	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.	2.2, Gestión de agradecimientos, 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	2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	sugerencias.	2.2, Gestión de agradecimientos, 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.	1.1.1, Planificación Estratégica 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones
		21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones
	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.)	4.1.1, Captación de Alumnado 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.1, Organización Docente 4.2.3, Orientación al Alumnado 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 7.1, Acceso, matriculación y becas 7.2, Gestión Actas y calificaciones 7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos 7.4, Gestión de certificados y títulos
1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	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 apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.3, Formación PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas 5.5, Gestión del Liderazgo
		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	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y 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	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.5, Gestión del Liderazgo
		04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas 5.5, Gestión del Liderazgo
		05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	1.1.2, Plan de Gestión Anual 5.2, Gestión PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas
	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.	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y 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.	2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia	08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas  2.2, Gestión de agradamientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.1, Organización Docente 4.2.5, Prácticas 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS
		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., I+D+i 4.2.1, Organización Docente 4.2.5, Prácticas 5.2, Gestión PDI y PAS 5.3., Formación PDI y PAS 5.5, Gestión del Liderazgo
		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., I+D+i 4.2.1, Organización Docente 4.2.5, Prácticas 5.3., Formación PDI y PAS 5.5, Gestión del Liderazgo
		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.	2.2, Gestión de agradamientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 4.2.1, Organización Docente 4.2.5, Prácticas 5.3., Formación PDI y PAS 5.5, Gestión del Liderazgo
	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	5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas
		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.	2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas 5.5, Gestión del Liderazgo
		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 docencia.	2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas
		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	1.1.1, Planificación Estratégica 6.1, Económico Financiero 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental
		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales	1.1.1, Planificación Estratégica 4.2.1, Organización Docente
1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios			

**Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		y los servicios	6.1, Económico Financiero 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental
		03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	1.1.1, Planificación Estratégica 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental
		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	1.1.1, Planificación Estratégica 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios	1.1.1, Planificación Estratégica 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 6.1, Económico Financiero 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental
		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	1.1.2, Plan de Gestión Anual 6.1, Económico Financiero 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental
		07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS
1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios		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	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.3, Formación PDI y PAS 5.5, Gestión del Liderazgo
		09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas 5.5, Gestión del Liderazgo
		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	2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas 5.5, Gestión del Liderazgo



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios		11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los resultados de la política de personal	1.1.2, Plan de Gestión Anual 5.2, Gestión PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas
		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	1.1.1, Planificación Estratégica 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado
		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
			1.1.2, Plan de Gestión Anual 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
			03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje
			1.1.2, Plan de Gestión Anual 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
			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
			1.1.2, Plan de Gestión Anual 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
			05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje
			1.1.2, Plan de Gestión Anual 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
1.5. Análisis y utilización de los resultados		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, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
		07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	1.1.2, Plan de Gestión Anual 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 8, Comunicación
		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
			4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
			09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral
			2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
			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
			4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
			11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral
			4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

1.5. Análisis y utilización de los resultados	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	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	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
		13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 8, Comunicación
	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	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los 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	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los 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	1.1.1, Planificación Estratégica 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés
		17 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los 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	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés
		19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	8, Comunicación
	1.6. Publicación de información sobre las titulaciones	01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	4.1.1, Captación de Alumnado 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 8, Comunicación
		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	4.1.1, Captación de Alumnado 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.6. Publicación de información sobre las titulaciones			4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 8, Comunicación
		03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 2.5, Evaluación Interna del SGIC 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 8, Comunicación
		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	1.1.3, Gestión de Alianzas 4.1.1, Captación de Alumnado 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 4.2.7, Formación Complementaria 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 8, Comunicación
		05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 8, Comunicación
		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	5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas 5.5, Gestión del Liderazgo 8, Comunicación
		07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	6.1, Económico Financiero 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 6.4, Gestión Medioambiental 8, Comunicación
		08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 8, Comunicación



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

1.6. Publicación de información sobre las titulaciones		09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 8, Comunicación
		10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	2.3, Gestión de los Grupos de Interés 8, Comunicación
		11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	1.1.1, Planificación Estratégica 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.5, Evaluación Interna del SGIC 8, Comunicación



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 8. LISTADO DE REGISTROS

#### 1. Planificación

##### 1.1 Planificación General

###### 1.1.1. Planificación Estratégica

- Actas Comisión de Calidad
- Actas Patronato
- Certificado diseño AUDIT
- Certificado implantación AUDIT
- Comisiones de la EU
- Informe Implantación AUDIT de UNIBASQ
- Informe favorable de Unibasq-Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco a la acreditación institucional.
- Informe grupos focales
- Plan Estratégico 2016-2020
- Planes Estratégicos anteriores
- Política y Objetivos de Calidad
- Resolución de 30 de octubre de 2018, del Consejo de Universidades, en relación con la acreditación institucional de la Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz (01001723) de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.
- Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y participación
- Valoración anual del Plan Estratégico

###### 1.1.2. Plan de Gestión Anual

- Actas Comisión de Calidad
- Actas Equipo Escuela
- Informe Gestión Anual en T
- Informe Gestión Anual web
- Manual de Calidad
- Plan de acciones de mejora
- Presentación de la Reunión Anual del Equipo EU
- Tabla de Indicadores clave

###### 1.1.3. Gestión de Alianzas

- Actas reunión Direcciones Enfermería
- Convenios firmados para Movilidad
- Convenios firmados para Prácticas
- Presentación reunión Direcciones Enfermería
- Relación de organizaciones aliadas

#### 1.2 Planificación de la Titulación

##### 1.2.1. Diseño y Seguimiento de la Titulación

- Acciones derivadas de las agencias
- Actas Comisión de Calidad
- Actas reuniones interescuelas
- Acuerdos de modificaciones al título
- Autoinformes Seguimiento Titulación



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

- Competencias específicas del Grado en Enfermería
- Competencias transversales del Grado en Enfermería
- Informe Autoevaluación para la Acreditación
- Informe Focus Group Alumnado y Profesorado
- Informe Renovación de la Acreditación
- Informe UNIBASQ al autoinforme de la titulación del curso 15/16
- Informe Verificación Final del Título (ANECA)
- Informe Verificación Final del Título (UNIBASQ)
- Informe empleadores
- Informe opinión PAS instalaciones y RRMM
- Memoria de Verificación del Título
- Modificaciones al Título

#### 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso

#### 1.2.3, Suspensión de la enseñanza

## 2. Evaluación, Revisión y Mejora

#### 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora

- Documentos de Revisión de Procedimiento
- Documentos de Revisión de Proceso
- Tabla de Indicadores Clave

#### 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones

- Archivo de agradecimientos
- Documento SQR impreso
- Gestión de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones en la web
- Informe Acciones Específicas
- Registro General
- Registro-SQR

#### 2.3, Gestión de los Grupos de Interés

- Fuentes de información de los grupos de interés
- Relación Grupos de Interés
- Relación cuestionarios y registro de cambios

#### 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado

- Encuestas cumplimentadas docencia - aula
- Encuestas cumplimentadas docencia - prácticas
- Listado de profesorado a evaluar
- Registro recogida de encuestas de evaluación del PDI firmado
- Resultados encuestas docencia - aula
- Resultados encuestas docencia - prácticas
- Resultados encuestas docencia globales
- Resultados encuestas docencia web



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

### **2.5. Evaluación Interna del SGIC**

- Agenda para la evaluación interna
- Informe evaluación interna

## **3. I+D+i**

### **3. I+D+i**

- Gestión de la Innovación
- Plan de Adjudicación de tiempos de dedicación a la investigación (Encargo Docente)
- Publicaciones y Comunicaciones
- Tabla de Acciones Innovadoras del Informe de Gestión Anual

## **4. Educación Superior**

### **4.1 Captación y Admisión del Grado**

#### **4.1.1. Captación de Alumnado**

- Actividades de captación solicitadas
- Documentos de difusión (carta a centros, anuncio página web y twitter)
- Encuestas cumplimentadas Puertas Abiertas
- Ficha de Participación Feria Orientación
- Folleto Informativo de la Escuela
- Gráfico de la Evolución de Asistentes a la Jornada de Puertas Abiertas
- Itinerario visita guiada Jornada Puertas Abiertas
- Organización Jornada Puertas Abiertas
- Presentación para Feria
- Presentación para Puertas Abiertas
- Resultados Encuestas Puertas Abiertas
- Resultados encuestas Puertas Abiertas web

#### **4.1.2. Acogida al alumnado**

- Carta a estudiantes de primer curso Acto Acogida
- Encuestas cumplimentadas Acto de Acogida
- Información en página web Acto de Acogida
- Presentación para Acto de Acogida
- Resultados encuestas Acto de Acogida

### **4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

#### **4.2.1. Organización Docente**

- Base de datos de PDI
- Certificados solicitados y emitidos a PDI
- Cronograma Curso
- Curriculum PDI
- Guías docentes por asignatura
- Horarios



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

- Planning espacios
- Programa de la Jornada de Recepción del Profesorado Novel
- Solicitudes de Venia Docendi

#### 4.2.2. Desarrollo de la Enseñanza

- Actas Claustro
- Actas Comisión PDI
- Actas Comisión de Delegadas y Delegados
- Actas coordinación de asignatura
- Distribución de actividades Delegadas y Delegados
- Documento estudiante vigía (horas no presenciales)
- Funciones de la coordinadora y coordinador de curso
- Funciones de las Delegadas y Delegados
- Informe coordinación de curso
- Informe de Metodologías Activas
- Memoria Acto Graduación
- Memorias de las asignaturas
- Registro Incidencias en Desarrollo Enseñanza
- Resultados de los indicadores del grado
- Resultados en las asignaturas que conforman el Plan de Estudios
- Resultados encuestas Metodologías Activas

#### 4.2.3. Orientación al Alumnado

- Certificados para alumando participante en Tutoría entre Iguales
- Documentos de presentación de Sesión Orientación
- Memoria de la Tutoría entre Iguales
- Orientación al alumnado (web)
- Plan de Información y Orientación al Alumnado
- Portal del alumnado de la UPV/EHU
- Programa del Plan de Tutoría entre iguales
- Registro orientaciones personalizadas
- Servicios de apoyo y orientación académica (SOU)
- Temas Sesiones de Orientación

#### 4.2.4. Movilidad del Alumnado

- Encuestas cumplimentadas movilidad estudiantes
- Folleto movilidad castellano
- Folleto movilidad euskera
- Folleto movilidad inglés
- Información de movilidad en la página web
- Listados de estudiantes enviados y recibidos
- Memoria Movilidad
- Resultados encuestas movilidad estudiantes
- Resultados encuestas movilidad web



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

### **Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

- Servicios de apoyo y orientación para la movilidad de los estudiantes (RRII)

#### **4.2.5, Prácticas**

- Actas Comisión Practicum
- Actas reuniones tutoras
- Competencias Practicum del Grado en Enfermería (Libro)
- Disposición Capacidad Docente de los Centros de Prácticas
- Documentos de evaluación de Practicum (Archivo Digital)
- Documentos de evaluación de Practicum (expedientes)
- Documentos firmados de compromiso de confidencialidad
- Encuestas cumplimentadas tutoras (satisfacción y formación)
- Funciones tutoras
- Informe incidencias en prácticas
- Listado de distribución de alumnado por unidades de prácticas
- Marca páginas 5 correctos
- Memoria Practicum (por Practicum y general)
- Normativa e información sobre el practicum en la web
- Póster 5 correctos
- Registro Accidente biológico en prácticas
- Registro Incidencias en prácticas
- Registro vacunaciones, Mantoux y Serologías
- Relación tutoras
- Resultados encuestas tutoras
- Solicitudes de Capacidad Docente

#### **4.2.6, Trabajo Fin de Grado**

- Actas Comisión TFG
- Actas GAUR
- Convocatoria de exposición y defensa (distribución tribunales/estudiantes)
- Cronograma del curso para el TFG
- Documento de calificación individual
- Encuestas cumplimentadas TFG
- Fechas clave en el desarrollo del TFG
- Guía de elaboración del TFG
- Informe evaluación del director/a TFG
- Listado de asignación de directoras y directores
- Listado de solicitudes de defensa
- Memoria de la asignatura
- Normativa e Información TFG en la web
- Propuesta de Trabajo Fin de Grado
- Propuesta de Trabajo Fin de Grado en GAUR
- Registro de tutorías
- Resultados encuestas TFG



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

- Tabla propuestas TFG

- Trabajos Fin de Grado presentados

### 4.2.7. Formación Complementaria

- Documentación Zuatza Abentur
- Encuestas cumplimentadas Jornadas Científicas
- Encuestas cumplimentadas actividades complementarias (alumnado y entidad)
- Listado de participantes en Jornadas Científicas
- Memoria actividad ADA
- Memoria actividad ATCORE
- Memoria actividad CVTTH
- Memoria actividad Congreso SECPAL
- Memoria actividad DYA
- Memoria actividad Jornadas
- Memoria actividad Sahara
- Resultados encuestas Jornadas Científicas
- Resultados encuestas actividades complementarias
- Solicitud estudiante para participación en actividad
- Tríptico de las Jornadas Científicas

### 4.2.8. Orientación Profesional e Inserción Laboral

- Comparativa de datos de inserción laboral (en web y en carpeta compartida)
- Comparativa de datos de la encuesta fin de carrera
- Comunicación a alumnado de la Sesión Informativa
- Datos Inserción Laboral por cursos académicos (gráficos) en web y en carpeta compartida
- Encuestas cumplimentadas Alumnado Egresado
- Encuestas cumplimentadas Fin de Carrera
- Resultados encuestas Alumnado Egresado
- Resultados encuestas Fin de Carrera
- Servicios de apoyo y orientación profesional (Centros de Empleo)
- Servicios de apoyo y orientación profesional (Portal Empleo)

## 5. Gestión de PDI y PAS

### 5.1. Selección y Acogida PDI y PAS

- Comunicación de alta de nuevo personal
- Convocatorias Puesto
- Encuestas cumplimentadas acogida
- Guía 5S Digitales para S:\
- Guía 5S Digitales para T:\
- Lista abierta Comisión de Servicios / Promoción Interna
- Lista cerrada Contratación Temporal
- Manual de Acogida
- Resultados encuestas acogida
- Solicitud de cobertura de Puesto de Trabajo



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

- Solicitud de prórroga o cese de nombramiento

### **5.2, Gestión PDI y PAS**

- Actas Comisión Centro
- Actas Comisión PAS
- Actas Comisión PDI
- Actas Simulacro de Evacuación
- Estructura del Personal Académico
- Ficha cargas docentes PDI
- Ficha de actividad del PAS
- Gestión Accidentes/Incidentes
- Guion entrevista individual anual
- Informe Cuestionario de Satisfacción para el PDI/PAS
- PDI y PAS en la web
- Plantilla Docente
- Solicitudes de licencias y permisos
- Valoración entrevista individual anual

### **5.3, Formación PDI y PAS**

- Cursos de Formación organizados en la Escuela
- Encuestas cumplimentadas formación PDI y PAS
- Plan de Adjudicación de tiempos de dedicación a estudios postgrado (Encargo Docente)
- Resultados encuestas formación PDI y PAS
- Solicitudes de cursos de formación

### **5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas**

- Bareación para la valoración de la adjudicación de niveles de desarrollo profesional
- Informe de la entrevista para la valoración de la adjudicación de niveles de desarrollo profesional
- Plan de Reconocimiento a Personas
- Publicaciones en BOPV de Resolución de Convocatorias
- Reconocimientos realizados
- Resolución 1250/2018 de asignación del nivel de Desarrollo Profesional (Personal cuerpo A1)
- Resolución 1251/2018, asignación del nivel de desarrollo profesional B1
- Resolución 1252/2018 de asignación del nivel de Desarrollo Profesional (Personal No Sanitario y Sanitario de FP)
- Resolución 1253/2018 de asignación del nivel de Desarrollo Profesional (extraordinaria)
- Valoraciones globales del personal para la adjudicación de niveles de desarrollo profesional

### **5.5, Gestión del Liderazgo**

- Evaluación del desempeño de las competencias de liderazgo de las personas
- Gestión del Liderazgo en la EUE de V-G
- Tabla de responsabilidades



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

### 6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios

#### 6.1, Económico Financiero

- Actas Comisión Centro
- Actas Patronato
- Documento de pago a docentes
- Informe SAP (Control de Gastos mensual y resumen anual)
- Ingresos
- Libro de Caja
- Liquidaciones a UPV/EHU (documentos electrónicos)
- Liquidaciones a UPV/EHU (documentos físicos)
- Memoria Patronato
- Registro Facturas

#### 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales

- Albaranes de pedido
- Avisos de mantenimiento a Dirección General
- Documentación implantación 5S (todos los espacios)
- Encuestas cumplimentadas cesión aulas
- Guía Rápida 5S Digitales (de T y de S )
- Pedidos de material
- Planning espacios
- Registro reparaciones
- Resultados encuestas Cesión Aulas
- Servicios Complementarios en la página web
- Solicitudes presupuestos para compra
- Solicitudes presupuestos reparación o mantenimiento

#### 6.3, Gestión de Biblioteca

- Actas Comisión de Biblioteca
- Informe Inventario
- Peticiones de libros
- Registro Recursos biblioteca
- Solicitud de artículos en página web

#### 6.4, Gestión Medioambiental

- Cartel Contenedor Azul
- Plan del Sistema de Gestión Medioambiental curso 2017/18
- Sistema de Gestión Medioambiental

### 7. Gestión Académica

#### 7.1, Acceso, matriculación y becas

- Actas Acceso mayores 40 años
- Baremo para el acceso de mayores de 40 años
- Cartas de admisión por traslado de expediente



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**

**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

- Expedientes estudiantes
- Listado de becas recogidas en la Escuela
- Listado matriculación/asignatura
- Registro solicitud becas
- Regulación y publicación de los traslados
- Resoluciones de los traslados de expediente
- Solicitudes de anulaciones de matrícula
- Solicitudes de cambios de matrícula
- Solicitudes de traslado de expediente
- Solicitudes para retomar estudios

### **7.2. Gestión Actas y calificaciones**

- Actas GAUR
- Calificaciones (listados provisionales y listados definitivos)
- Correos electrónicos a alumnado (aviso de calificaciones provisionales y de calificaciones definitivas)
- Expedientes estudiantes
- Manuales GAUR

### **7.3. Reconocimiento y transferencia de créditos**

- Actas Comisión Ordenación Académica
- Calendario de reconocimientos: publicación en web
- Cuadro de Reconocimiento
- Informe PDI (Propuesta de resolución)
- Listado de alumnado con reconocimiento de créditos
- Resolución de Reconocimiento de Créditos (traslados)
- Solicitud/Resolución de Reconocimiento de Créditos

### **7.4. Gestión de certificados y títulos**

- Autorización de trámites
- Copia de título
- Modelos de solicitudes en página web
- Registro SET
- Registro de Títulos
- Solicitudes de certificado (registro de entrada)
- Solicitudes de título

## **8. Comunicación**

### **8. Comunicación**

- Actas reuniones Comunicación
- Archivo hemeroteca (digital)
- Informe de evaluación sobre la Información Pública Web disponible del alumnado
- Informe de valoración de la información publicada en web
- Página web grado
- Registro del Canal de YouTube



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

- Registro Facebook
- Registro de Número de Tweets y seguidores de Twitter



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA

DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola  
Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

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



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## **Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

**Gasteizko Erizaintzako Unibertsitate Eskola**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.1 Planificación General**

Código	1.1.1	Versión	7	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Planificación Estratégica				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer los objetivos y líneas estratégicas de actuación de la Escuela a medio plazo para dar respuesta a las necesidades de todos los grupos de interés y obtener resultados de calidad. Se inicia con la revisión de la Misión, la Visión y los Valores, por un lado, y de los Ejes Estratégicos, por otro, y el análisis del DAFO y se finaliza con la elaboración del nuevo Plan Estratégico, que incluye la Política y objetivos de Calidad, para el siguiente periodo.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica  Técnico Sup. de Organización  Subdirectora	PAS  UPV/EHU  Alumnado  Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU  Alumnado Egresado  Colegio de Enfermería de Álava  Tutoras Docentes  Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA  Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS  Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV  PDI  Osakidetza  Sociedad  Alumnado Potencial  Departamento de Salud  Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV  Proveedores  BioAraba  Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Patronato  Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

AUDIT. Certificación del diseño de los SGIC (UNIBASQ)

Modelo de Gestión Avanzada (2018) (EUSKALIT)

EUE - Plan estratégico 2011/2015 de la EUE.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.1 Planificación General**

Real Decreto 420/2015, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios

EUE - Plan estratégico 2016/2020 de la EUE

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)

AUDIT. Certificación de la implantación de los SGIC (UNIBASQ)

Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021

EUE - Plan Estratégico Osakidetza vigente

**INDICADORES**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.2, Plan de Gestión Anual 1.1.3, Gestión de Alianzas 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 3, I+D+i 5.5, Gestión del Liderazgo 6.4, Gestión Medioambiental 8, Comunicación	

**REGISTROS**

Actas Comisión de Calidad

Actas Patronato

Certificado diseño AUDIT

Certificado implantación AUDIT

Comisiones de la EUE

Informe Implantación AUDIT de UNIBASQ

Informe favorable de Unibasq-Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco a la acreditación institucional.

Informe grupos focales

Plan Estratégico 2016-2020

Planes Estratégicos anteriores

Política y Objetivos de Calidad

Resolución de 30 de octubre de 2018, del Consejo de Universidades, en relación con la acreditación institucional de la Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz (01001723) de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

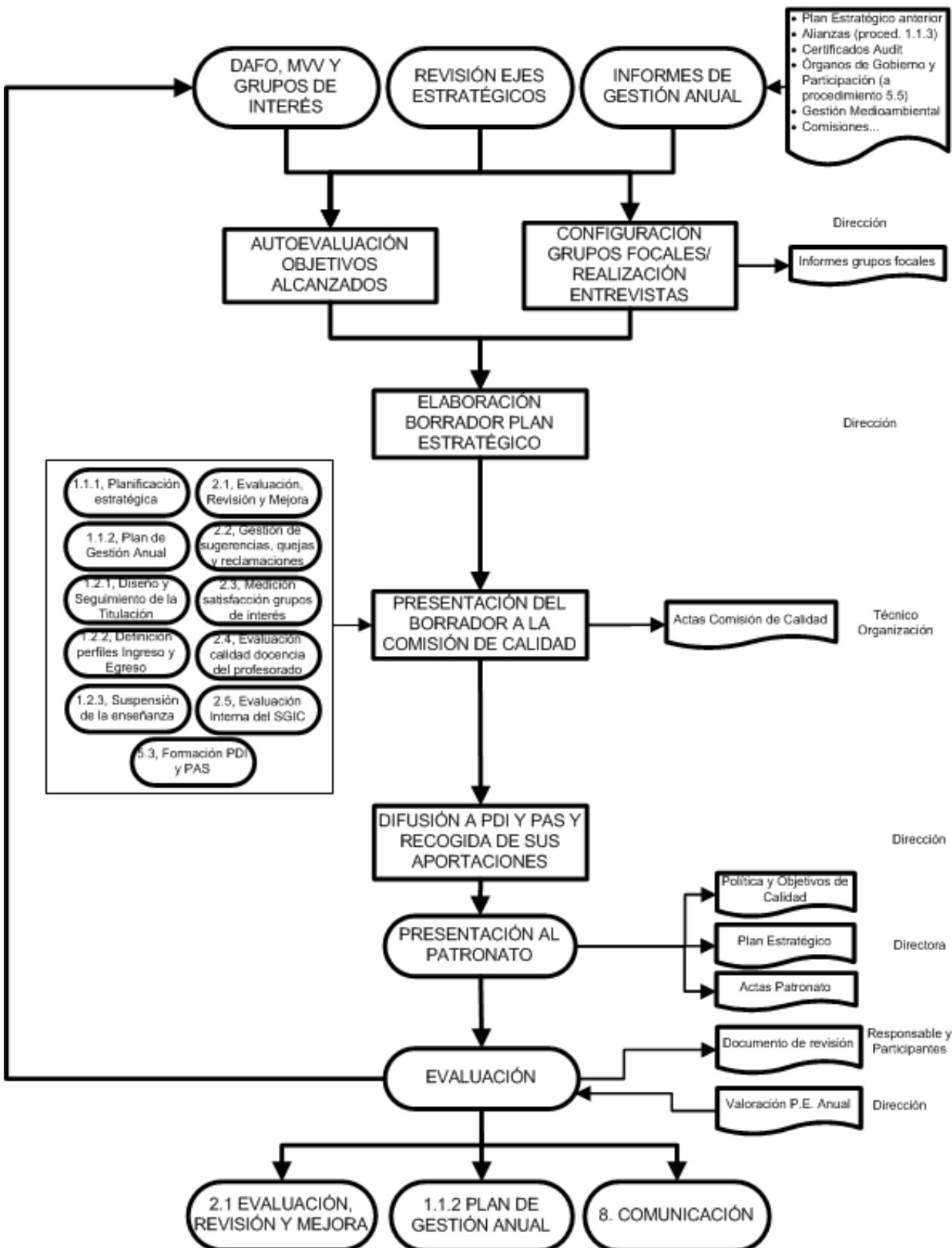
Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y participación

Valoración anual del Plan Estratégico

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

## 1.1 Planificación General

Procedimiento: 1.1.1, Planificación Estratégica Versión:7





Osakidetza

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 1.1 Planificación General

#### REALIZACION

Al finalizar la vigencia del Plan Estratégico, se revisa y actualiza el DAFO, la Misión, Visión y Valores, los grupos de interés y los ejes estratégicos teniendo presentes los informes de gestión anual previos (procedimiento 1.1.2), el Plan Estratégico que vence y las alianzas que la Escuela tiene establecidas (procedimiento 1.1.3). Además, se cuenta con el procedimiento 6.4, Gestión Medioambiental y el 5.5, Gestión del Liderazgo en el que, entre otros términos, se refleja la participación de las personas según los documentos de Funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Participación y de Comisiones del centro.

Por otro lado, se realiza una autoevaluación de los objetivos alcanzados por parte de Dirección y, por otro, se configuran grupos focales con la participación de representantes de los diferentes grupos de interés, tanto para la valoración de objetivos conseguidos, como para la recogida de propuestas y sugerencias para la construcción del nuevo proyecto (el proceso de revisión participativo para la elaboración del P.E. 16/20 fue a través de la constitución de cuatro grupos de trabajo formado por varios representantes significativos de los Grupos de Interés del centro: estudiantes actuales y egresados, profesorado a tiempo completo y colaborador, personal de administración y servicios y Tutoras docentes y empleadoras). Los grupos de trabajo, se reúnen por separado y son dinamizados por una persona facilitadora y experta en esta metodología. Se solicita un trabajo individual de lectura para analizar la Misión, Visión y Valores establecidos en el Plan estratégico que vence y para la revisión de las debilidades y fortalezas de la Escuela, previo a la reunión de cada grupo. De las reuniones con estos grupos se elabora un Informe que recoge la relación de participantes, la metodología utilizada, la explotación de los datos y los puntos fuertes y las áreas de mejora.

Al finalizar este proceso, quedan actualizados el DAFO, la MVV y los grupos de interés. Así mismo, quedan definidos los Ejes estratégicos y se elabora el borrador por la Dirección.

Este borrador se presenta a la Comisión de Calidad solicitando a sus miembros las siguientes tareas: Lectura y análisis de la Misión, Visión y Valores del Plan anterior y propuestas de modificación, Identificación de los Puntos fuertes y áreas de mejora de la Escuela, Análisis de la propuesta de Ejes Estratégicos, Objetivos y Actividades para el nuevo Plan y Propuesta de priorización de actividades a realizar en los 4 años de vigencia. Las actas de la Comisión de Calidad reflejan lo trabajado a este respecto. Dado que esta Comisión participa en varios procedimientos (1.1.1, Planificación Estratégica, 1.1.2, Plan de Gestión Anual, 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación, 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso, 1.2.3, Suspensión de la enseñanza, 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora, 2.2, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones, 2.3, Medición de la satisfacción de los grupos de interés, 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado, 2.5, Evaluación Interna del SGIC y 5.3, Formación PDI y PAS) se considera que está involucrado todo el sistema de gestión.

El documento elaborado se difunde al PDI y PAS (de quienes se habían solicitado aportaciones en las diferentes reuniones y vía correo electrónico).

En la reunión anual de Patronato se presenta para su aprobación, incluida la Política y Objetivos de Calidad de la Escuela. Las Actas de Patronato es la evidencia de lo mencionado.

El PE se comunica y difunde a los grupos de interés según lo establecido en 8. Comunicación y el documento impreso se ubica en Dirección. En formato digital se coloca en la carpeta común del sistema informático y se publica en la página Web. Este Plan Estratégico se despliega anualmente a través del procedimiento 1.1.2 Plan de Gestión Anual.

La documentación derivada de la gestión relacionada con el eje estratégico 7. Gestión y mejora continua (evaluación de la implantación del SGIC por parte de Unibasq o el proceso de reconocimiento del premio de EUSKALIT a la Gestión Avanzada) se incluye en este procedimiento por su repercusión en todo el sistema y en la estrategia de la Escuela.

La evaluación del procedimiento, con las aportaciones de la valoración anual que se elabora en la Comisión de Calidad, se lleva a cabo por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo y queda plasmada en el Documento de Revisión que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora y se comunicará según lo establecido en el documento Plan de Comunicación del procedimiento 8. Comunicación.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.1 Planificación General**

Código	1.1.2	Versión	5	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Plan de Gestión Anual				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar el informe de la revisión anual de los procesos de la Escuela, incluyendo la tabla de responsabilidades actualizada de responsables y participantes de los procedimientos. En este informe se establece el Plan de acciones de mejora para dar respuesta a las necesidades de todos los grupos de interés, obtener resultados de calidad y conseguir desarrollar año a año lo planificado en el Plan Estratégico.

Además, este procedimiento explica la manera de informar sobre los resultados anuales de cada proceso y procedimiento a todo el Equipo de la Escuela.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica	PAS
Técnico Sup. de Organización	UPV/EHU
Subdirectora	Alumnado
	Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA
	PDI
	Osakidetza
	Sociedad
	Departamento de Salud

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Gestores de los procesos Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Plan estratégico 2011/2015 de la EUE.

EUE - Plan estratégico 2016/2020 de la EUE

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

**INDICADORES**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.3, Gestión de Alianzas 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 3, I+D+i 5.5, Gestión del Liderazgo 8, Comunicación	Listado de responsables de proceso

**REGISTROS**

Actas Comisión de Calidad  
Actas Equipo Escuela

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 1.1 Planificación General

[Informe Gestión Anual en T](#)

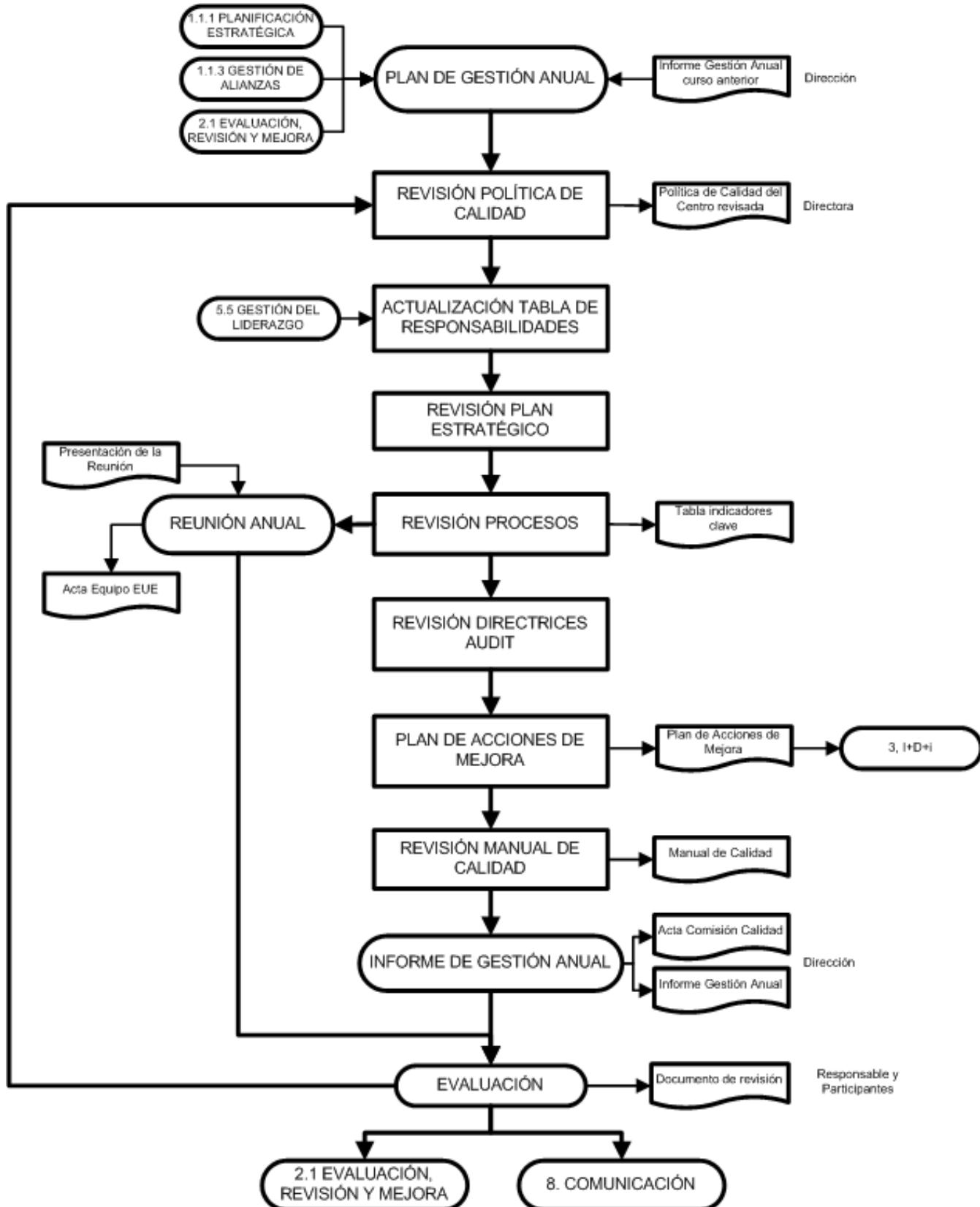
[Informe Gestión Anual web](#)

[Manual de Calidad](#)

[Plan de acciones de mejora](#)

[Presentación de la Reunión Anual del Equipo EUE](#)

[Tabla de Indicadores clave](#)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.1 Planificación General**
**Procedimiento: 1.1.2, Plan de Gestión Anual**
**Versión:5**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****1.1 Planificación General****REALIZACION**

Anualmente, a partir de los datos provenientes del Plan Estratégico y del informe de gestión del año anterior y considerando la gestión de alianzas y el procedimiento de evaluación, revisión y mejora, se realiza la revisión de este procedimiento para la elaboración del Informe de Gestión Anual.

Esta revisión tiene en cuenta los siguientes puntos:

- Se inicia con la revisión de la política de calidad que, una vez actualizada, se publica en la página web de la Escuela.
- Posteriormente, se revisa y actualiza la tabla de responsabilidades tomando en consideración los datos de la gestión del procedimiento 5.5, Gestión del Liderazgo.
- Hay un apartado específico para el Plan Estratégico, en el que se plasma lo realizado en el curso que se está revisando.
- A continuación se revisan los procesos, a partir de las revisiones de los procedimientos. Cada responsable de proceso comunica al resto del equipo de la Escuela el balance de su cometido en una reunión anual establecida al efecto, al finalizar el año natural. El equipo directivo elabora una presentación que recoge tanto la información de sus propios procesos como la del resto de responsables. Los indicadores que aparecen en este informe son los indicadores clave.
- Otro punto que se revisa a través de este procedimiento es el relacionado con las directrices AUDIT, comprobando que cada procedimiento está dentro de la directriz a la que da soporte.
- Como consecuencia de la revisión de los procedimientos, en este documento se recogen todas las acciones que se han planificado en ellas y que configuran el Plan de acciones de mejora para el curso siguiente. Se elabora un extracto con las acciones que suponen alguna innovación para incorporarlo al procedimiento I+D+i.
- Por último, se revisa el Manual de Calidad (en relación a los apartados referidos al centro ya que la parte de los procedimientos se actualiza en el propio sistema), se actualiza y se publica en la página web.

A partir de los datos expuestos en los párrafos anteriores, queda elaborado el Informe de Gestión Anual. Este informe se aprueba en reunión de la Comisión Calidad y queda reflejado en el Acta correspondiente.

El Informe de Gestión Anual se publica en la página web de la Escuela (procedimiento 8 Comunicación).

La evaluación del procedimiento se lleva a cabo por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo y queda plasmada en el Documento de Revisión que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 1.1 Planificación General

Código	1.1.3	Versión	9	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Gestión de Alianzas				
Responsable	Directora				

## OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Identificar las relaciones de colaboración con diferentes organizaciones que aporten valor añadido a los resultados clave y establecer la sistemática para gestionarlas, desde la detección de la necesidad de una alianza hasta la valoración de lo realizado.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Movilidad Secretaria Académica Subdirectora	Alumnado Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS PDI Osakidetza Sociedad Departamento de Salud Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV BioAraba Centros de prácticas
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS
	Presupuesto

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

EUE - Normativa del Practicum.

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

## INDICADORES

Nº de Universidades socias en convenios de movilidad

Nº de convenios con empresas y otras entidades firmados por el centro para facilitar las prácticas del alumnado

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica	Criterios para la selección de alianzas
1.1.2, Plan de Gestión Anual	Desarrollo de actividades
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Instrucción para articular la relación con los centros de Osakidetza
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Instrucción para la firma de convenios
4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza	Instrucción para la realización de convenios con universidades para el
4.2.4, Movilidad del Alumnado	

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****1.1 Planificación General**

4.2.5, Prácticas 4.2.7, Formación Complementaria 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.4, Gestión Medioambiental 8, Comunicación	intercambio de estudiantes, profesorado y PAS
---	---

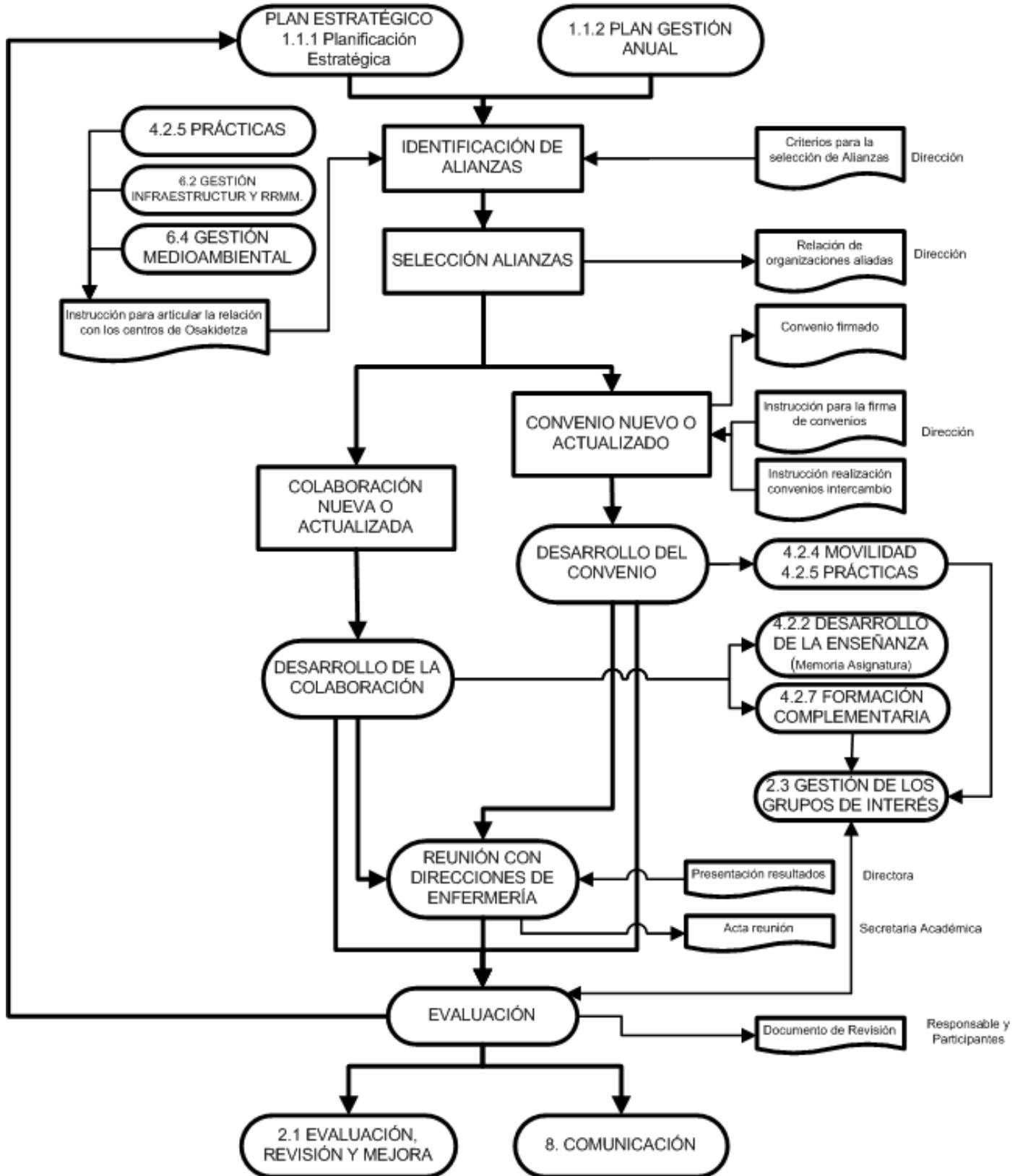
**REGISTROS**

Actas reunión Direcciones Enfermería Convenios firmados para Movilidad Convenios firmados para Prácticas Presentación reunión Direcciones Enfermería Relación de organizaciones aliadas
---

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

## 1.1 Planificación General

Procedimiento: 1.1.3, Gestión de Alianzas Versión:9





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 1.2 Planificación de la Titulación

Código	1.2.1	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Diseño y Seguimiento de la Titulación				
Responsable	Subdirectora				

## OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Participar en el diseño de la titulación que ofrece la Escuela (dentro de la Comisión específica de la Titulación de Grado en Enfermería: Comisión Interescuelas) para elaborar el Plan de Estudios. Posteriormente, a nivel exclusivo de centro, se hará su seguimiento anual y se revisará por sexenios para renovarla, siguiendo las directrices de la normativa para dar respuesta a las necesidades del alumnado y obtener resultados de calidad

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Secretaria Académica Técnico Sup. de Organización Directora	PAS UPV/EHU Alumnado Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA PDI Osakidetza Sociedad Departamento de Salud	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Comisión Interescuelas Comisión de Calidad	Presupuesto

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Normativa sobre el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Titulaciones de Grado y Autorización de Enseñanzas

Indicadores de Grado (definición y fórmula)

Real Decreto 420/2015, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Adecuación de la normativa sobre el procedimiento para elaborar el mapa de titulaciones de grado y la autorización de enseñanzas

Acreditación titulaciones (UNIBASQ)

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

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

EUE - Orden 23/06/2010 - Autorización de la implantación de enseñanzas oficiales de Grado en la UPV/EHU.

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

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.2 Planificación de la Titulación**

EUE - RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al Acuerdo de Consejo de Ministros de 8 de febrero de 2008, por el que se establecen las condiciones a las que deberán adecuarse los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos que habiliten para el ejercicio de la profesión regulada de Enfermería.

Real Decreto 1002/2010, sobre expedición de títulos universitarios oficiales

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

**INDICADORES**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 1.2.3, Suspensión de la enseñanza 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 7.1, Acceso, matriculación y becas 8, Comunicación	Desarrollo de Actividades

**REGISTROS**

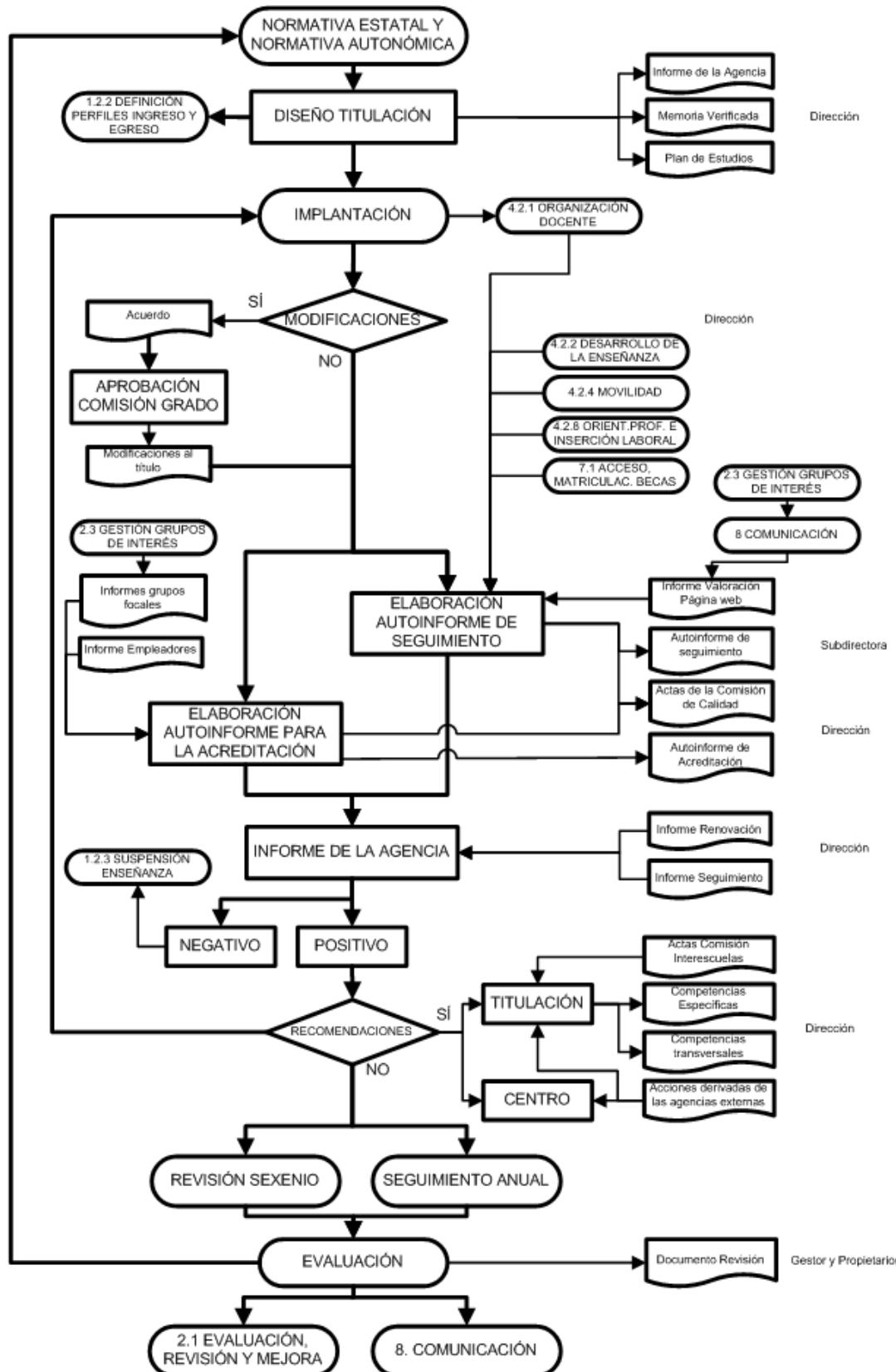
Acciones derivadas de las agencias Actas Comisión de Calidad Actas reuniones interescuelas Acuerdos de modificaciones al título Autoinformes Seguimiento Titulación Competencias específicas del Grado en Enfermería Competencias transversales del Grado en Enfermería Informe Autoevaluación para la Acreditación Informe Focus Group Alumnado y Profesorado Informe Renovación de la Acreditación Informe UNIBASQ al autoinforme de la titulación del curso 15/16 Informe Verificación Final del Título (ANECA) Informe Verificación Final del Título (UNIBASQ) Informe empleadores Informe opinión PAS instalaciones y RRMM Memoria de Verificación del Título Modificaciones al Título
---

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 1.2 Planificación de la Titulación

Procedimiento: 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación Versión:6



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.2 Planificación de la Titulación**

Código	1.2.2	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Definición perfiles Ingreso y Egreso				
Responsable	Subdirectora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento para recabar información sobre el perfil de ingreso del nuevo alumnado en relación a sus capacidades y actitudes y sobre el perfil de egreso en función del conjunto de competencias que el alumnado debe conseguir al finalizar el programa formativo, compararlo con los perfiles definidos en el plan de estudios, proponer mejoras en su redacción y actualizarlos, si se estima oportuno y de acuerdo con la Comisión Interescuelas, con el fin de optimizar los resultados en la consecución de las competencias requeridas.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Directora	UPV/EHU
Secretaria Académica	Alumnado
Técnico Sup. de Organización	PDI Osakidetza Sociedad Departamento de Salud

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Comisión Interescuelas Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

**INDICADORES**

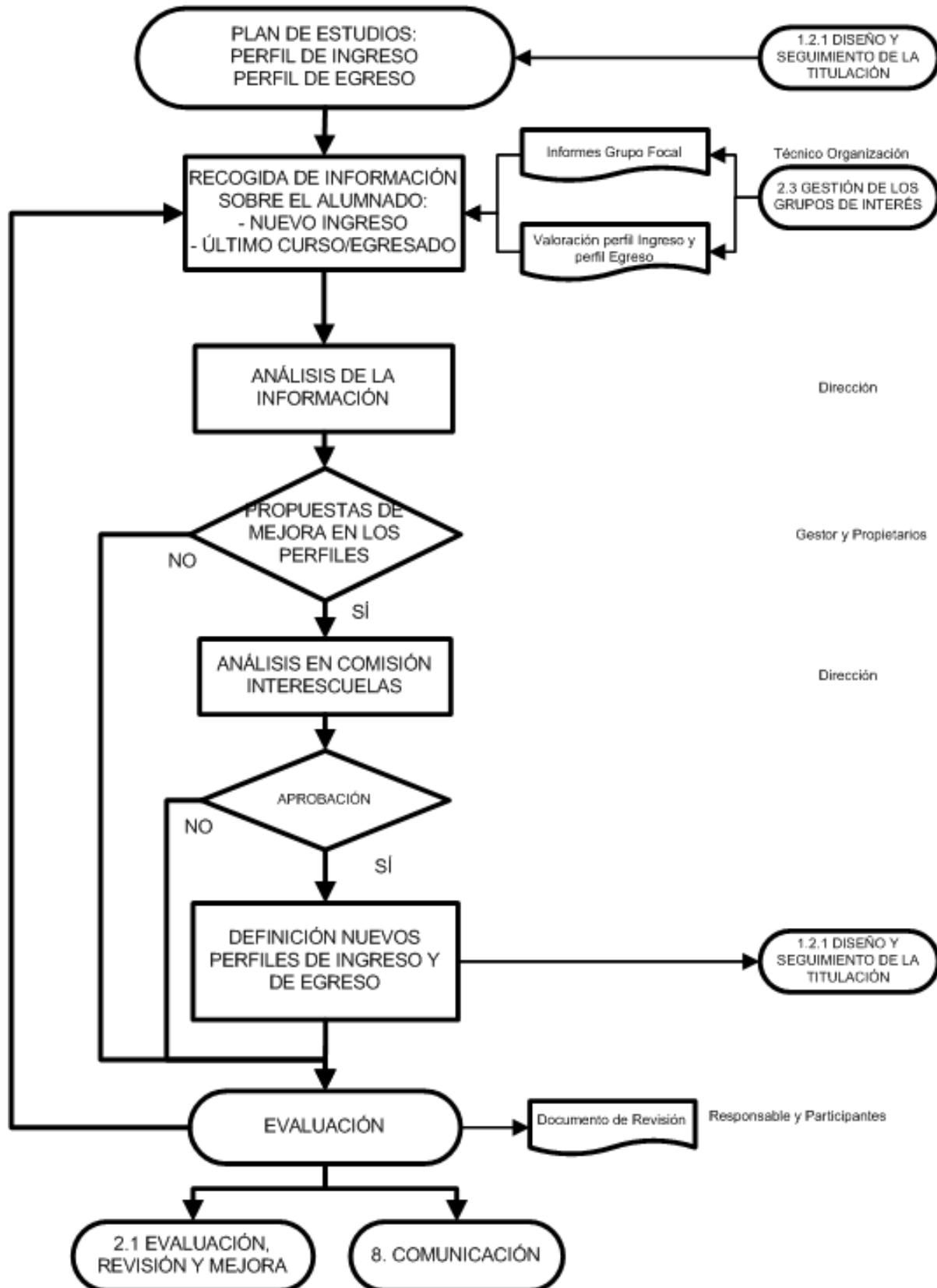
Percepción del alumnado de nuevo ingreso sobre su perfil de ingreso (G)

Percepción del alumnado egresado sobre su Capacitación Profesional. (G)

Valoración de empleadores sobre la competencia profesional del alumnado egresado en su primer año de experiencia. (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 8, Comunicación	Desarrollo de actividades

**REGISTROS**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.2 Planificación de la Titulación**
**Procedimiento: 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso**
**Versión:6**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**1.2 Planificación de la Titulación**

Código	1.2.3	Versión	4	Fecha aprobación	30/08/2017
Nombre	Suspensión de la enseñanza				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el abordaje de la eventual suspensión del título incluyendo los criterios utilizados y establecer los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que hubiese iniciado la enseñanza. Dicha suspensión puede ser causada tanto por motivos internos como externos

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica  Subdirectora  Técnico Sup. de Organización	PAS  UPV/EHU  Alumnado  Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA  PDI  Osakidetza  Departamento de Salud

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Patronato  Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

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

EUE - Orden 23/06/2010 - Autorización de la implantación de enseñanzas oficiales de Grado en la UPV/EHU.

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

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

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

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

**INDICADORES**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
--------------------------	--------

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 1.2 Planificación de la Titulación

1.2.1, Diseño y Seguimiento de la  
Titulación

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora

8, Comunicación

#### REGISTROS



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

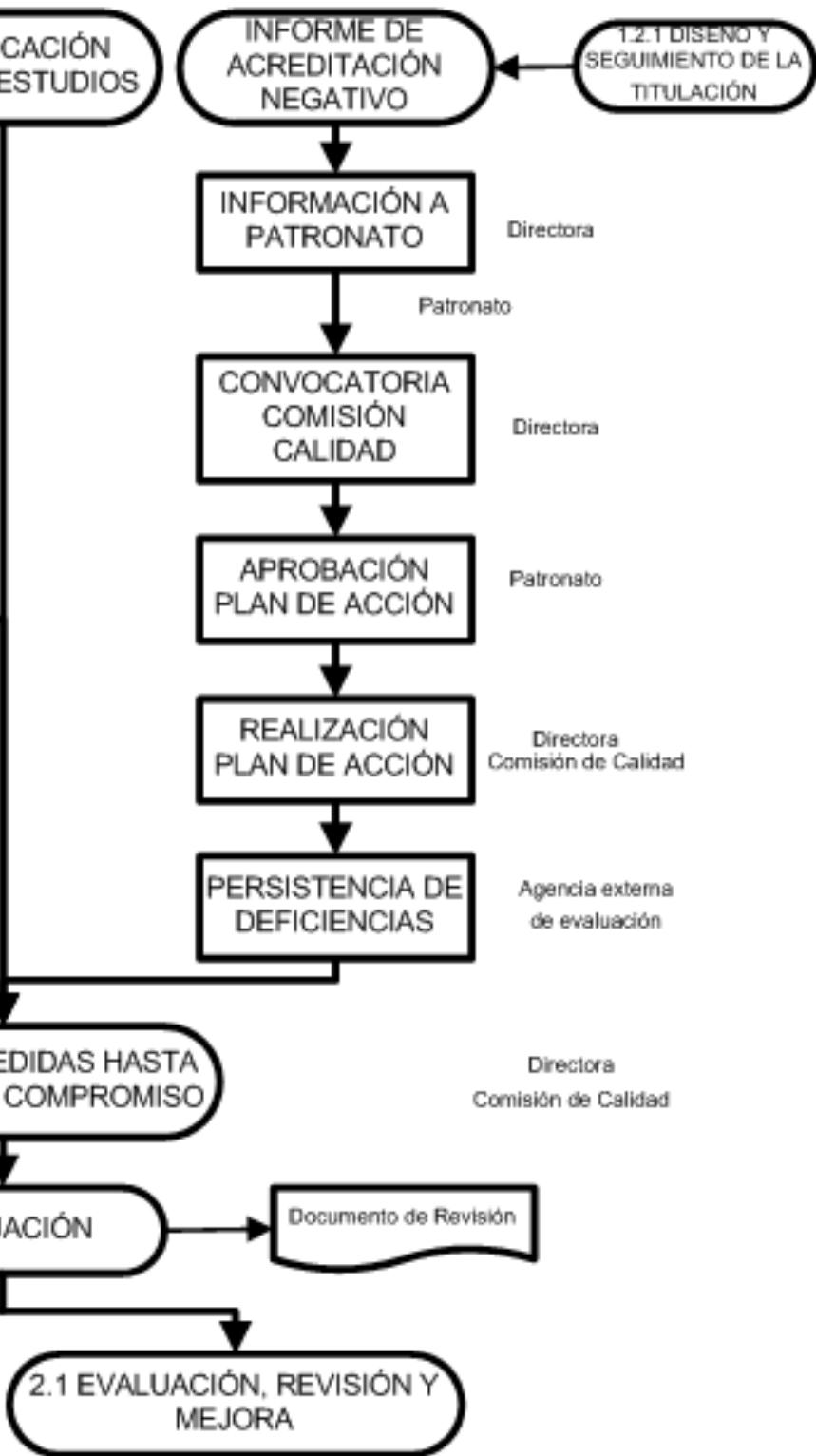
1.2 Planificación de la Titulación

**Procedimiento: 1.2.3, Suspensión de la enseñanza**      **Versión:4**

**SUSPENSIÓN INTERNA**



**SUSPENSIÓN EXTERNA**



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****1.2 Planificación de la Titulación****REALIZACION**

La suspensión de la enseñanza podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo o por que se considere que el título ha sufrido una amplia serie de modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos (suspensión externa) o bien a petición del Centro o del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU (suspensión interna).

Los criterios para subsanar la eventual suspensión del título ofertado, así como el establecimiento de los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que hubiese iniciado el Grado en Enfermería vienen dados en la normativa reflejada en el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y en el Decreto 11/2009, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado.

El equipo directivo de la Escuela ha reflexionado sobre la posibilidad de incluir criterios de extinción específicos para el grado que se imparte en la misma y se ha concluido que, de momento, los recogidos en la citada normativa son suficientes. Si las condiciones de la titulación variaran, teniendo en cuenta los indicadores del SGIC (Sistema de Garantía Interna de la Calidad), se volvería a valorar la necesidad de incluir criterios propios.

En todo caso, la Escuela está obligada por medio de la normativa, a establecer los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que hubiese iniciado el grado. No obstante, el Centro adoptará entre otras las siguientes medidas:

- No admisión de matrículas de nuevo ingreso.
- Supresión gradual de la impartición de la docencia.
- Realización de acciones tutoriales y de orientación específicas al alumnado afectado.
- Asegurar el derecho a la evaluación de los estudiantes, hasta consumir las convocatorias reguladas.
- Establecimiento de mecanismos de adaptación y/o convalidación del plan de estudios extinguido a otro.

**Suspensión externa.**

Según el artículo 27 del Real Decreto 1393/2007, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo se comunicará a la Universidad para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas.

Como consecuencia del mencionado informe negativo la Directora o el Director de la Escuela procederá a convocar al Patronato como órgano máximo de Gobierno, para informar de los resultados de la resolución de verificación/acreditación.

La Directora de la Escuela convocará a la Comisión de Calidad del Centro para analizar las causas y establecer una Propuesta de Plan de Acción que permita, en los plazos asignados, implantar las medidas reparadoras, correctoras y/o preventivas.

Dicho Propuesta de Plan de Acción deberá contener:

- Acciones
- Responsables
- Temporalización
- Evaluación

El Plan de Acción deberá ser aprobado por Patronato para poder proceder a su despliegue por parte de la Directora.

Finalizado el Plan de Acción, la Directora emitirá un Informe del Plan de Mejora para la Subsanación de la Eventual Suspensión del Título con indicación expresa de los resultados de las Acciones contenidas en dicho Plan que será elevado a los Órganos Evaluadores correspondientes.

Visto el Informe, y en caso de no ser subsanadas las deficiencias encontradas, el título causará baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

También se procederá a la suspensión del título como consecuencia de la modificación de los planes de estudio y posterior comunicación al Consejo de Universidades para su valoración por la agencia de evaluación externa correspondiente. Si dichas modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título significará un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****1.2 Planificación de la Titulación**

según se especifica en el procedimiento 1.2.1 Diseño y Seguimiento de la Titulación.

Suspensión interna.

También podrá producirse la suspensión del título oficial cuando de forma razonada lo proponga el Centro, tras su aprobación en Patronato.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	2.1	Versión	7	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Responsable	Técnico Sup. de Organización				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir la metodología para programar y ejecutar las Evaluaciones Anuales del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela teniendo en cuenta los resultados académicos reflejados en el Informe de Seguimiento de la Titulación y los resultados de la aplicación del propio sistema de gestión y, como resultado de las mismas, establecer las Acciones de Mejora para mantener el sistema de gestión actualizado.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica		PAS
Directora		UPV/EHU
Subdirectora		Alumnado
		PDI
		Osakidetza
		Departamento de Salud
RECURSOS MATERIALES		RECURSOS HUMANOS
Unikude		Comisión de Calidad
RECURSOS ECONÓMICOS		
Presupuesto		

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU

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

EUE - Plan estratégico 2011/2015 de la EUE.

EUE - Informe de gestión anual 2012/2013

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación

EUE - Informe de Seguimiento de Grado 2012/2013.

EUE - Plan estratégico 2016/2020 de la EUE

EUE - Informe de Seguimiento de Grado 2013/2014

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

EUE - Informe de Seguimiento de Grado 2011/2012.

EUE - Informe de Gestión Anual 2013/2014

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 de procedimientos del SGIC revisados

Nº de procesos del SGIC revisados

Nº de subprocesos del SGIC revisados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica	Gestión de la documentación

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****2. Evaluación, Revisión y Mejora**

- 1.1.2, Plan de Gestión Anual
- 1.1.3, Gestión de Alianzas
- 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación
- 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso
- 1.2.3, Suspensión de la enseñanza
- 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones
- 2.3, Gestión de los Grupos de Interés
- 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado
- 2.5, Evaluación Interna del SGIC
- 3, I+D+i
- 4.1.1, Captación de Alumnado
- 4.1.2, Acogida al alumnado
- 4.2.1, Organización Docente
- 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza
- 4.2.3, Orientación al Alumnado
- 4.2.4, Movilidad del Alumnado
- 4.2.5, Prácticas
- 4.2.6, Trabajo Fin de Grado
- 4.2.7, Formación Complementaria
- 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral
- 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS
- 5.2, Gestión PDI y PAS
- 5.3, Formación PDI y PAS
- 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas
- 5.5, Gestión del Liderazgo
- 6.1, Económico Financiero
- 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales
- 6.3, Gestión de Biblioteca
- 6.4, Gestión Medioambiental
- 7.1, Acceso, matriculación y becas
- 7.2, Gestión Actas y calificaciones
- 7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos
- 7.4, Gestión de certificados y títulos
- 8, Comunicación

**Plan de Evaluación del SGIC****Responsables de procesos**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

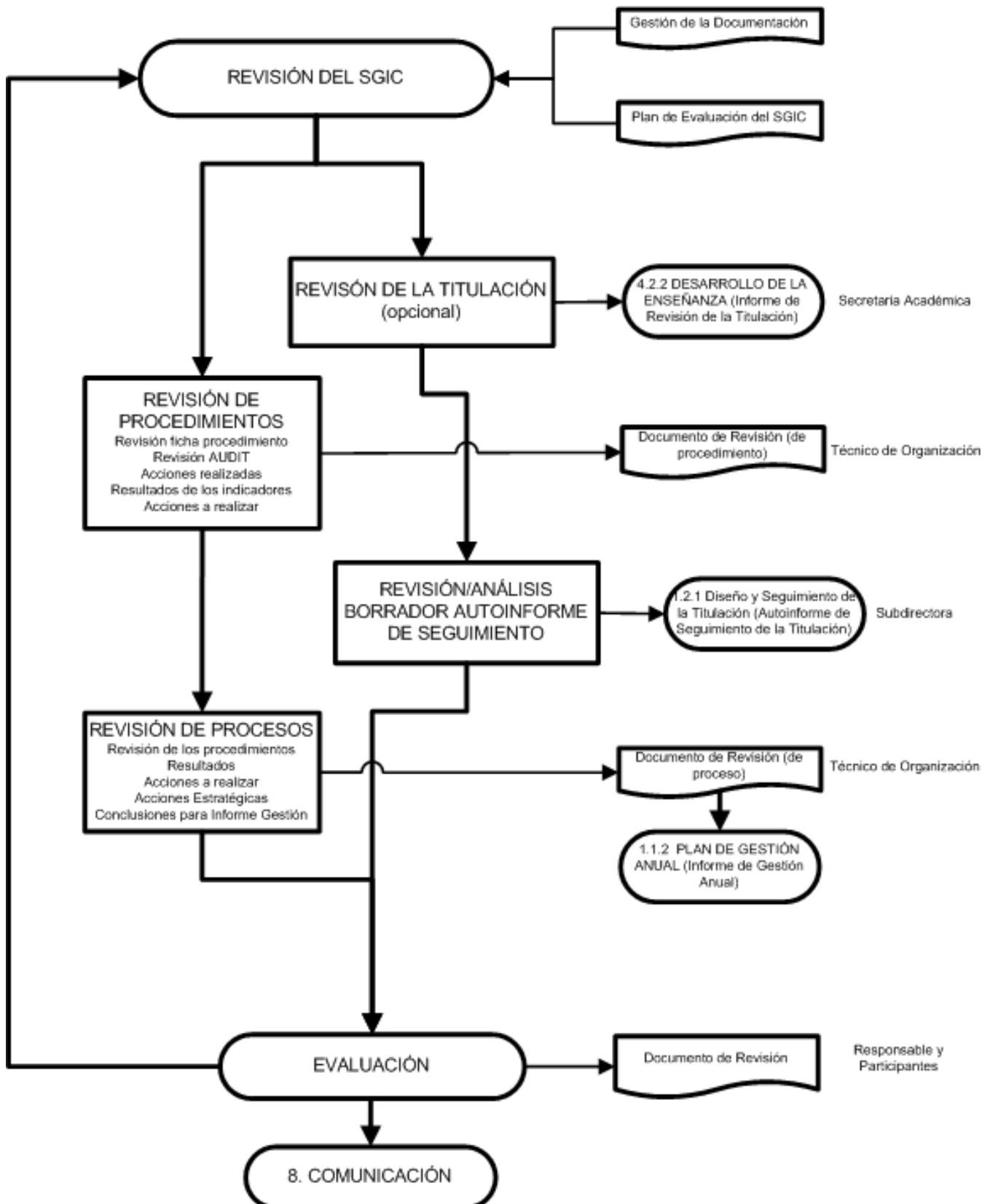
### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 2. Evaluación, Revisión y Mejora

Documentos de Revisión de Procedimiento

Documentos de Revisión de Proceso

Tabla de Indicadores Clave

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**
**Procedimiento: 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora**
**Versión:7**




**Osakidetza**

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



**EUSKO JAURLARITZA**

**GOBIERNO VASCO**

OGASUN SAILA

DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 2. Evaluación, Revisión y Mejora

#### REALIZACION

La revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad se realiza anualmente y es supervisada y aprobada por la Comisión de Calidad. Este procedimiento tiene como base dos documentos:

-"Gestión de la documentación", guía metodológica para la elaboración, codificación, aprobación, modificación, archivo, difusión y revisión de la documentación de los procesos, subprocesos y procedimientos en la Escuela, de acuerdo a la estructura de la herramienta informática UNIKUDE anexada al procedimiento.

-"Plan de evaluación del SGIC", que explica como la evaluación se realiza en dos niveles. Por una parte se revisan los procedimientos y procesos y por otra se hace una revisión de la titulación y se elabora el Informe de Seguimiento del Título. De los informes que se elaboran a partir de esta información, la Dirección realiza el Informe de Gestión Anual.

#### Revisión del Sistema a nivel de Procedimiento.

El equipo de cada Procedimiento mantiene una reunión en la que recopilan la siguiente información:

- Revisión Ficha de procedimiento
- Revisión Audit
- Acciones realizadas
- Resultado de los indicadores
- Acciones a realizar

Estas revisiones se plasman en el documento de revisión de cada procedimiento.

#### Revisión del Sistema a nivel de Subproceso y de Proceso.

El equipo de cada Proceso mantiene una reunión en la que recopilan la siguiente información:

- Revisión de los procedimientos
- Resultados
- Acciones a realizar
- Acciones estratégicas
- Conclusiones para el Informe de Gestión

Estas revisiones se plasman en el documento de revisión de cada proceso. Pasan al procedimiento 1.1.2 Plan de Gestión Anual para la elaboración del Informe de Gestión Anual.

#### Revisión del Grado (opcional).

La revisión de la Titulación queda reflejada en el procedimiento 4.2.2 Desarrollo de la enseñanza (se puede generar el Informe de Revisión de la Titulación). Lo realiza anualmente la Subdirectora y recoge los siguientes datos:

- Acciones programadas
- Resultados indicadores
- Acciones a realizar

El Informe de Seguimiento del Grado viene determinado por Unibasq y se elabora en el procedimiento 1.2.1 Diseño y Seguimiento de la Titulación. Se aprueba por la Comisión de Calidad, conteniendo los siguientes apartados:

- Información general de la titulación
- Modificaciones, recomendaciones y mejoras
- Indicadores para el seguimiento
- Plan de acciones de mejora

La evaluación del procedimiento se lleva a cabo por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo. La comunicación se hace según lo establecido en el procedimiento 8 de su mismo nombre.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 2. Evaluación, Revisión y Mejora

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	2.2	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el sistema de recogida, tramitación y respuesta de los agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones presentadas por cualquier miembro de la Comunidad de la Escuela o de los Grupos de Interés, referentes a los servicios prestados por la Escuela. Este sistema debe constituir una herramienta simple y eficiente para permitir recoger cualquier agradecimiento, sugerencia, queja o reclamación y transmitirla, cuando proceda, a su procedimiento correspondiente, donde se dará una respuesta adecuada enmarcada en la mejora continua.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica	PAS
Responsable Gestión Académica	UPV/EHU
Subdirectora	Alumnado Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU Alumnado Egresado Colegio de Enfermería de Álava Tutoras Docentes Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV PDI Osakidetza Sociedad Alumnado Potencial Departamento de Salud Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV Proveedores BioAraba Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Buzón Base de datos registro S/Q/R Página Web Escuela	Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal  
 Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

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

EUE - RD 776/2011 - Supresión de determinados órganos colegiados y establecimiento de criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Admón. General del Estado y sus Organismos Públicos.

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

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

EUE - Ley 4/1999 - Modificación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

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 de sugerencias, quejas y reclamaciones recibidas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora  8, Comunicación	Comunicación Gestión del sistema de A/S/Q/R Control/Registro S/Q/R Desarrollo de Actividades Modelo de presentación A/S/Q/R

**REGISTROS**

Archivo de agradecimientos

Documento SQR impreso

Gestión de Agradecimientos, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones en la web

Informe Acciones Específicas

Registro General

Registro-SQR

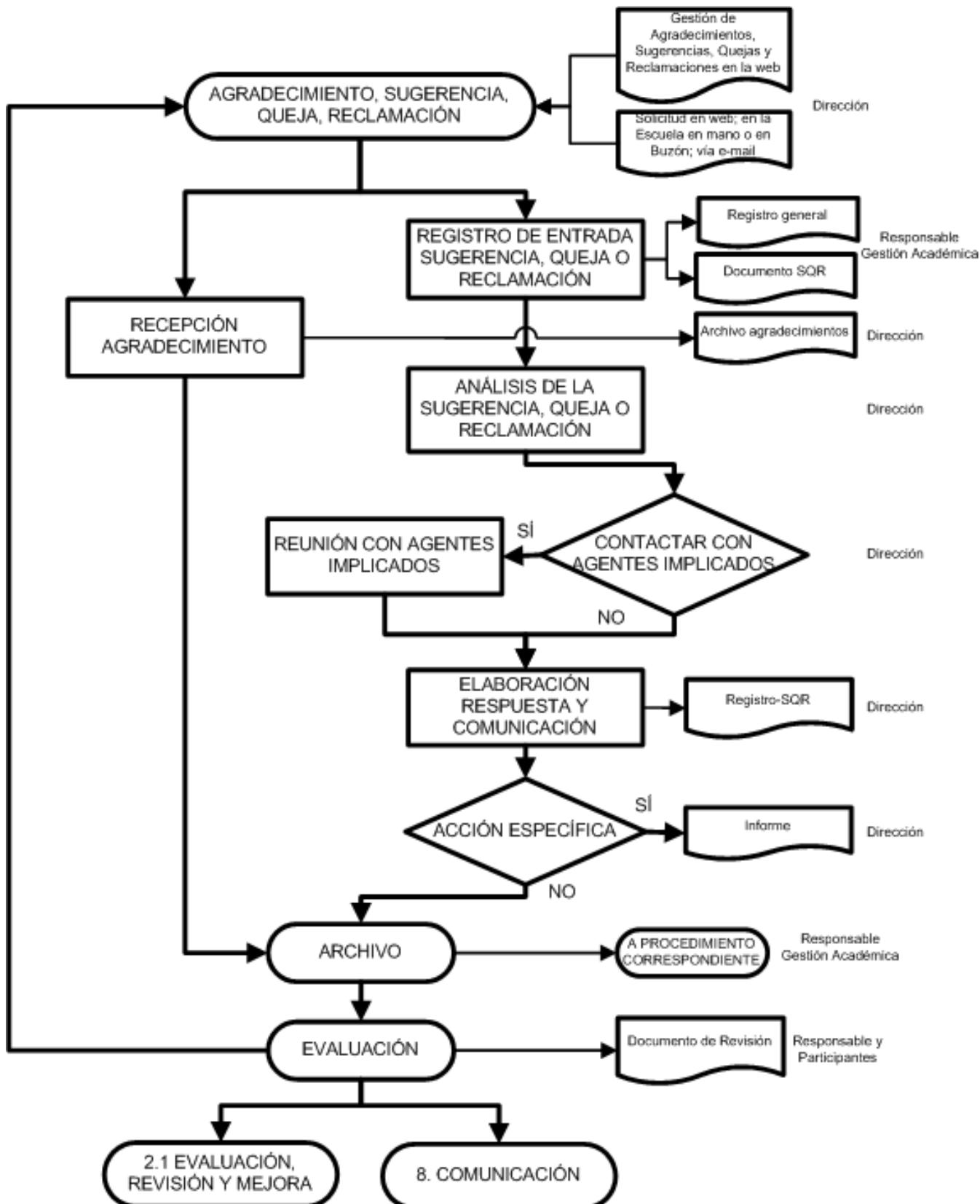
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 2. Evaluación, Revisión y Mejora

## Procedimiento: 2.2. Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones

Versión:6



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	2.3	Versión	6	Fecha aprobación	28/06/2019
Nombre	Gestión de los Grupos de Interés				
Responsable	Técnico Sup. de Organización				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar las relaciones con los principales grupos de interés de la Escuela con el objetivo de conocer sus necesidades y expectativas, ofrecerles información clara y transparente sobre la gestión que lleva a cabo la Escuela dándoles la posibilidad de que participen en la misma y recoger su percepción sobre los servicios que se ofrecen. Todo ello para proponer y establecer las Acciones de Mejora pertinentes para conseguir resultados de calidad, dar respuesta a las demandas de información que estos grupos requieren y recoger la información que la Escuela necesita.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica	PAS
Subdirectora	UPV/EHU
Directora	Alumnado Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU Alumnado Egresado Colegio de Enfermería de Álava Tutoras Docentes Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV PDI Osakidetza Sociedad Alumnado Potencial Departamento de Salud Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV Proveedores BioAraba Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

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

**INDICADORES**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**
**Número de modelos de encuestas**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.3, Gestión de Alianzas 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.1.1, Captación de Alumnado 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.7, Formación Complementaria 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 5.2, Gestión PDI y PAS 5.3, Formación PDI y PAS 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 7.4, Gestión de certificados y títulos 8, Comunicación	Cuestionario para profesorado externo que colabora con la docencia de grado en enfermería

**REGISTROS**

Fuentes de información de los grupos de interés

Relación Grupos de Interés

Relación cuestionarios y registro de cambios

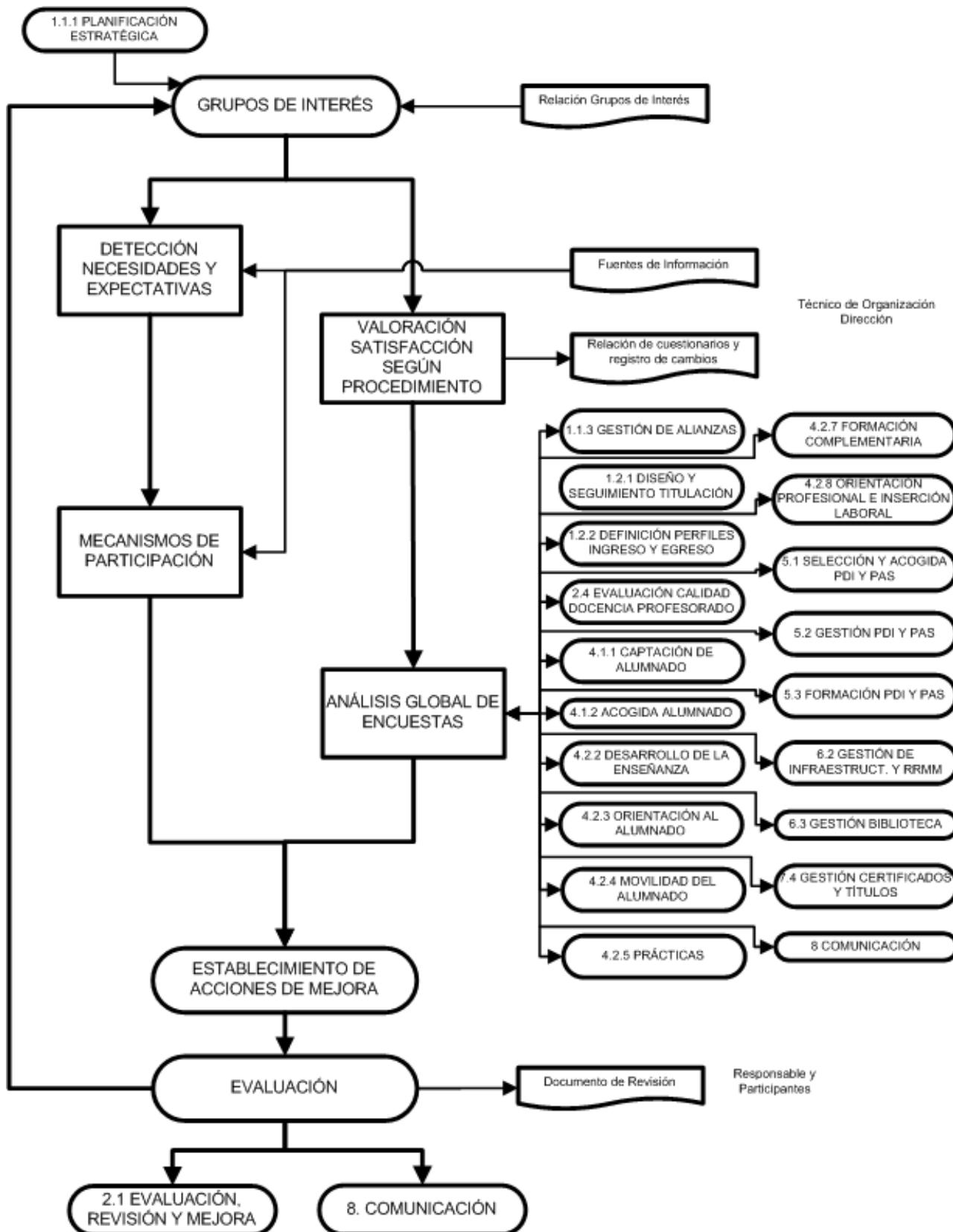


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 2. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 2.3, Gestión de los Grupos de Interés      Versión:6



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****2. Evaluación, Revisión y Mejora****REALIZACION**

La EUE de Vitoria-Gasteiz tiene definidos los Grupos de Interés en su Plan Estratégico para el desarrollo de su Misión planificando cuidadosamente las relaciones que establecemos con ellos con el objetivo de recoger información sobre sus necesidades y expectativas, para comunicar los resultados que se generan y para hacerles partícipes de la gestión llevada a cabo.

Cuenta con diversas encuestas de satisfacción, relacionadas en el documento Relación de Cuestionarios y Registro de Cambios, que se gestionan a través del procedimiento en el que están enmarcadas. También recoge información a través de grupos focales, de entrevistas o de reuniones. Esta información permite recoger áreas de mejora y responder de manera eficiente a las necesidades detectadas.

La evaluación del procedimiento se lleva a cabo por la persona responsable y las participantes del mismo y queda plasmada en el Documento de Revisión que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora y se comunicará según lo establecido en el documento Plan de Comunicación del procedimiento 8. Comunicación.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	2.4	Versión	9	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado				
Responsable	Técnico Sup. de Organización				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Recoger la opinión del alumnado sobre la docencia que recibe del profesorado en todas y cada una de las situaciones docentes, entendiendo como tal la cadena profesor/a-asignatura-grupo. Esta opinión se recoge por medio de un cuestionario. Los resultados constituyen un elemento para el análisis de la docencia y, consecuentemente, para la mejora.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Secretaria Académica	UPV/EHU	
Subdirectora	Alumnado	
Directora	PDI	
	Osakidetza	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Comisión de Calidad	Presupuesto
	Delegado o delegada del curso	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUU a la UPV/EHU.

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

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

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

**INDICADORES**

% de situaciones docentes en las que se ha pasado la encuesta de opinión (G)

Grado de satisfacción con el Prácticum I (G)

Grado de satisfacción con el Prácticum II (G)

Grado de satisfacción con el Prácticum III (G)

Grado de satisfacción con el Prácticum IV (G)

Grado de satisfacción con el Prácticum V (G)

Grado de satisfacción con la Introducción al Prácticum (G)

Grado de satisfacción con la docencia (G)

Grado de satisfacción con la docencia Cuarto (G)

Grado de satisfacción con la docencia Primero (G)

Grado de satisfacción con la docencia Segundo (G)

Grado de satisfacción con la docencia Tercero (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****2. Evaluación, Revisión y Mejora**

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora  
2.3, Gestión de los Grupos de Interés  
4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza  
4.2.5, Prácticas  
4.2.6, Trabajo Fin de Grado  
7.1, Acceso, matriculación y becas  
8, Comunicación

Documento de tabulación de datos  
Instrucción para pasar la encuesta en asignaturas de Practicum  
Instrucción para pasar la encuesta en asignaturas impartidas en el aula  
Modelo de encuesta de satisfacción con la Introducción a la Práctica  
Modelo de encuesta de satisfacción con la docencia  
Modelo de encuesta de satisfacción con los Practicum  
Modelo del registro de recogida de encuestas de evaluación del PDI

**REGISTROS**

Encuestas cumplimentadas docencia - aula  
Encuestas cumplimentadas docencia - prácticas  
Listado de profesorado a evaluar  
Registro recogida de encuestas de evaluación del PDI firmado  
Resultados encuestas docencia - aula  
Resultados encuestas docencia - prácticas  
Resultados encuestas docencia globales  
Resultados encuestas docencia web

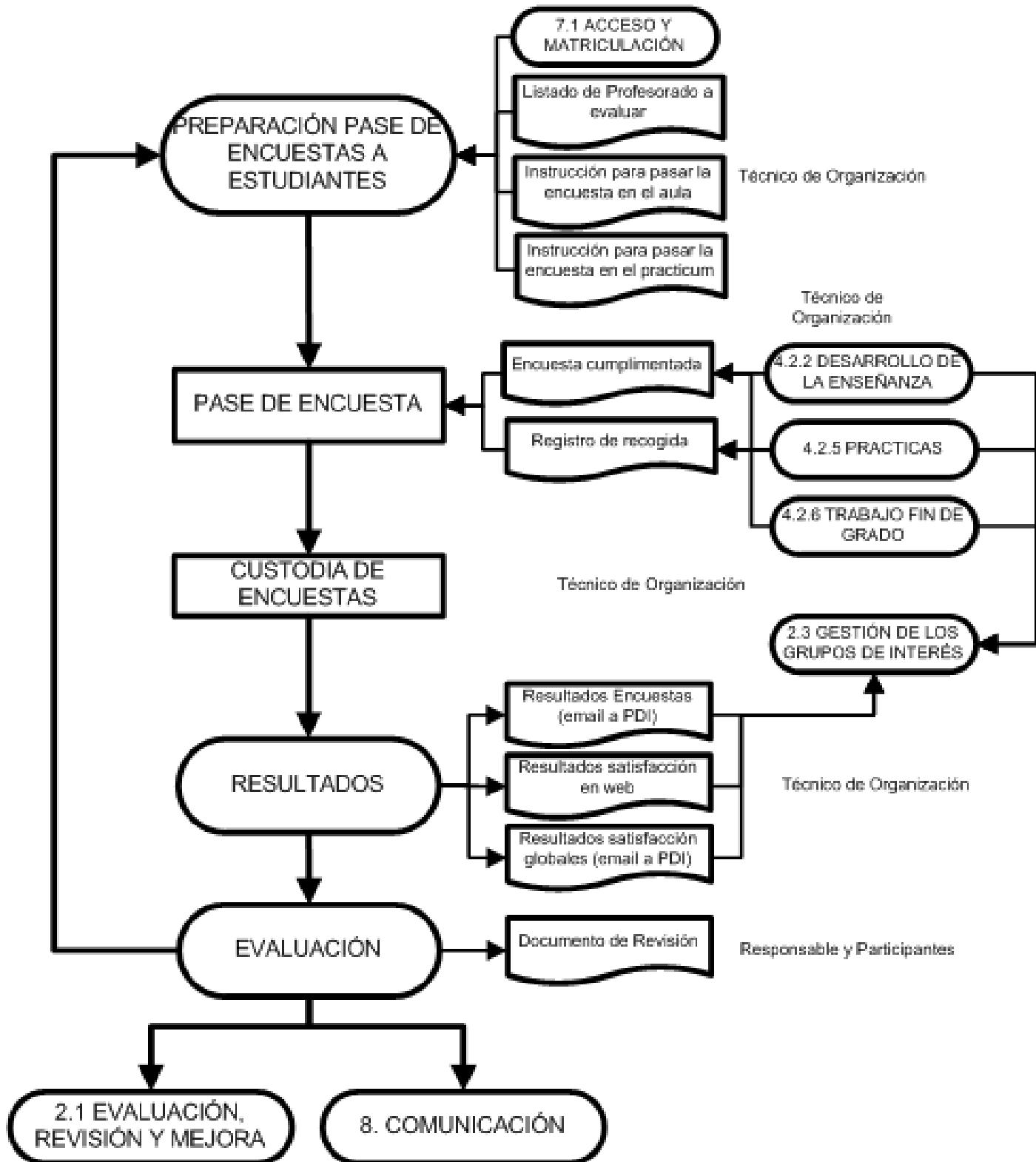
**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

**Procedimiento: 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado**

**Versión:9**





Osakidetza

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 2. Evaluación, Revisión y Mejora

## REALIZACION

Tal y como se recoge en las instrucciones para pasar la encuesta en asignaturas impartidas en el aula y en las asignaturas de prácticas clínicas, es objeto de encuesta todas las asignaturas que se imparten, con las especificaciones de las mencionadas instrucciones

Los cuestionarios se deberán pasar una SOLA VEZ por cada situación docente. El momento escogido para encuestar al alumnado será un día de la última semana de impartición de la docencia de la asignatura.

La persona encargada de pasar los cuestionarios es la que lidera el procedimiento 2.4 Evaluación de la Calidad de la Docencia del Profesorado. Recogerá las encuestas cumplimentadas dentro de la clase y las introducirá en el sobre preparado al efecto en presencia del delegado o delegada del grupo. Este procedimiento mixto pretende garantizar la transparencia del proceso.

La encuesta se prepara por cada asignatura impartida, tanto línea castellano como línea euskera, con todo el profesorado que la imparte teniendo en cuenta el número de alumnado matriculado, según datos del procedimiento 7.1 Acceso y Matriculación.

Una vez en el aula, se leerán las instrucciones que aparecen en la cabecera del cuestionario y se entregará a cada estudiante un único cuestionario para que lo cumplimente favoreciendo con la actitud que el alumnado exprese su opinión libremente. Una vez llenado, se introducirán en el sobre y la persona que lidera el procedimiento de evaluación de la calidad de la docencia del profesorado y la delegada o delegado firmarán el "Registro de recogida de encuestas".

En el caso de la evaluación de las prácticas clínicas, el PDI responsable de prácticas se encargará de repartir los cuestionarios al alumnado preparados previamente por la técnica de organización. Una vez cumplimentados se pueden entregar al PDI, enviar por correo electrónico o en el buzón del profesorado o de la técnica de organización.

Las encuestas llenadas quedarán a cargo de la persona que lidera este procedimiento para su posterior tratamiento.

Los resultados de las encuestas se enviarán vía correo electrónico al profesorado después de realizados los exámenes y se guardarán en la carpeta compartida J:\240\_Evaluacion docencia PDI las realizadas en el aula y en S:\230\_Medicion\_Satisfaccion\2017\_18\Practicum las de prácticas, en subcarpetas organizadas por año académico. También se envía al profesorado un resumen con los resultados de satisfacción global en relación al curso y a la línea lingüística y el número de personas evaluadas por cuatrimestre y por curso académico.

Las encuestas cumplimentadas se archivan en el armario de la Técnico de Organización durante un año y después pasan al archivo-pasivo hasta dos años más, momento en el que se expurgan los documentos. Los datos correspondientes pasarán a los procedimientos 4.2.2 Desarrollo de la Enseñanza, al 4.2.5 Prácticas o al 4.2.6 Trabajo Fin de grado según esté establecido en el procedimiento 2.3 Gestión de los Grupos de Interés.

Todo lo acontecido en el año académico se evalúa en la revisión del procedimiento por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo y se plasma en el documento de revisión, que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

Para la comunicación de los datos pertinentes se tiene en cuenta el Plan de Comunicación del procedimiento 8.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**2. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	2.5	Versión	1	Fecha aprobación	30/08/2017
Nombre	Evaluación Interna del SGIC				
Responsable	Técnico Sup. de Organización				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir la metodología para programar y ejecutar las Evaluaciones Internas del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Escuela mediante evaluadores externos al centro que imparcialmente revisen y evalúen el sistema de gestión (documentación de los procesos, registros, informe de revisión...) y, como resultado de las mismas, establecer Acciones de Mejora en el despliegue del SGIC.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica	PAS
Subdirectora	UPV/EHU
Directora	Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Unikude	Equipo Evaluador Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

AUDIT. Certificación del diseño de los SGIC (UNIBASQ)

Modelo de Gestión Avanzada (2018) (EUSKALIT)

AUDIT. Certificación de la implantación de los SGIC (UNIBASQ)

Criterios y directrices para el  
aseguramiento de Calidad en el  
Espacio Europeo de Educación  
Superior (ESG) 2015

**INDICADORES**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 8, Comunicación	Desarrollo de Actividades Modelo Informe de Evaluación Interna Protocolo Equipo Evaluador

**REGISTROS**

Agenda para la evaluación interna

Informe evaluación interna

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 2. Evaluación, Revisión y Mejora

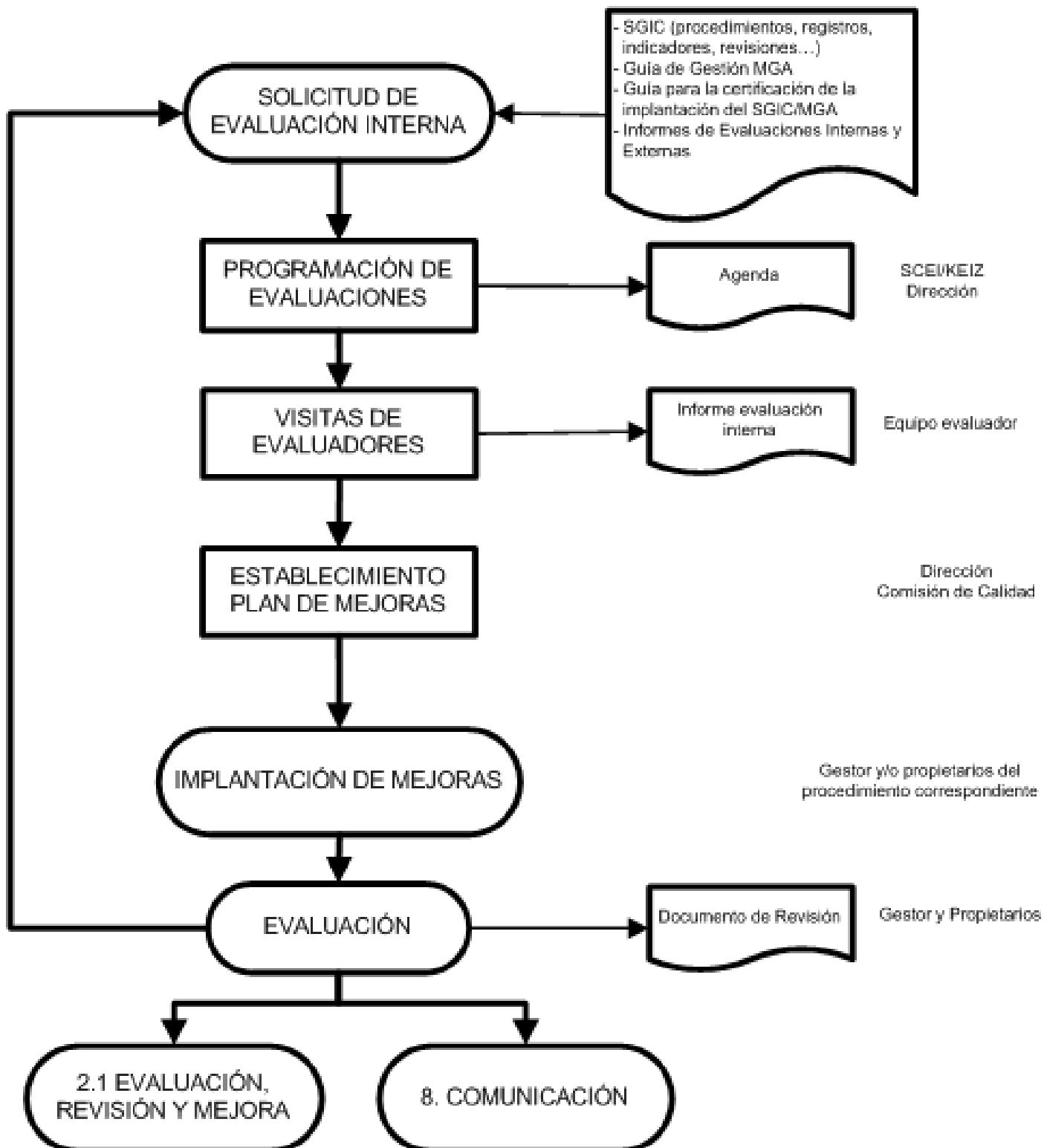


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 2. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 2.5, Evaluación Interna del SGIC      Versión:1



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**3. I+D+i**

Código	3	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	I+D+i				
Responsable	Subdirectora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar la producción científica generada por el PDI derivada de su participación en estudios de investigación, en proyectos de desarrollo e innovación educativa y en relación al avance de las áreas de conocimiento de las personas.

Este procedimiento considera la innovación como un proceso planificado que introduce cambios encaminados a lograr mejoras en los procesos docentes, administrativos y de gestión por lo que su propósito es la mejora continua en todos los ámbitos de actuación.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Trabajo Fin de Grado	PAS
Técnico Sup. de Organización	UPV/EHU
Responsable asignatura Gestión	Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU
Responsable Secretaría	Alumnado Egresado
Coordinadora 1º Castellano	Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV
Directora	PDI Osakidetza Sociedad Departamento de Salud BioAraba

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Personal de apoyo de las Unidades de Investigación	Convocatorias de ayuda a la investigación

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Reglamento de Elección de la Comisión de Investigación, Desarrollo e Innovación de la UPV/EHU

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

**INDICADORES**

% de acciones de innovación del total de acciones de mejora del informe de gestión anual

Nº de artículos, libros o capítulos de libros publicados

Nº de comunicaciones sobre experiencias innovadoras de la docencia (G)

Nº de comunicaciones, pósteres o conferencias presentadas

Nº de profesorado que participa en estudios de investigación y PIEs

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 5.3, Formación PDI y PAS	

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 3. I+D+i

8. Comunicación

#### REGISTROS

Gestión de la Innovación

Plan de Adjudicación de tiempos de dedicación a la investigación (Encargo Docente)

Publicaciones y Comunicaciones

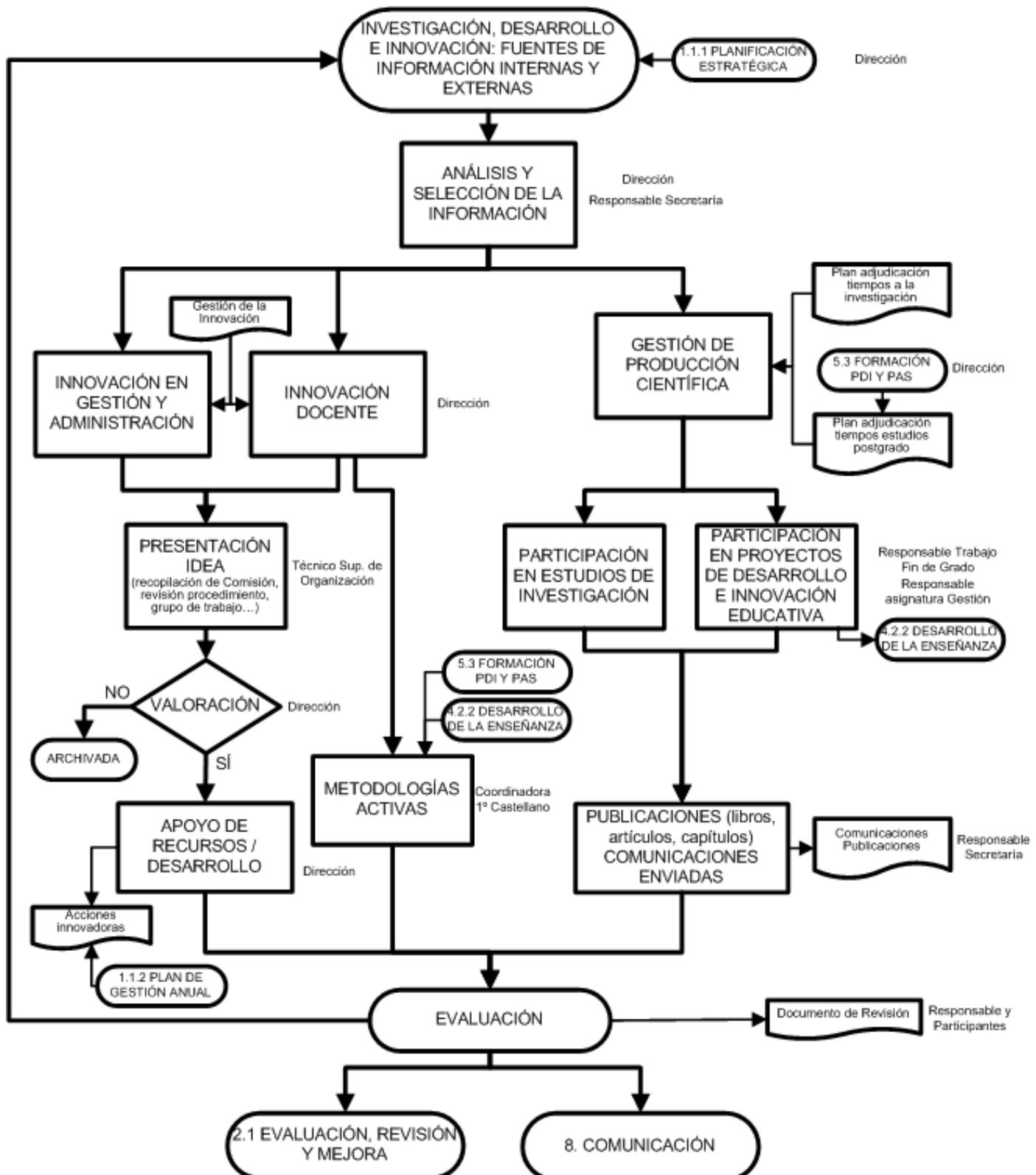
Tabla de Acciones Innovadoras del Informe de Gestión Anual

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

3. I+D+i

Procedimiento: 3. I+D+i      Versión:6





Osakidetza

ERIZANTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 3. I+D+i

## REALIZACION

Las fuentes de información internas que llegan a la Escuela todos los días (de la Responsable de Docencia e Investigación en Enfermería de la Asesoría de Enfermería de Osakidetza, del Tablón de Anuncios UPV/EHU, de las comunicaciones recibidas por el profesorado dentro de su área de conocimiento y compartido en reunión de equipo docente...) y fuentes de información externas (desde lo oído en los congresos, jornadas y demás eventos a los que acude el profesorado hasta lo que se recibe en el correo electrónico de la Escuela) sirven como base para conocer lo que hacen otras personas, el estado de los avances de la enfermería y las nuevas tendencias en gestión. El eje estratégico de su mismo nombre sirve de directriz para encaminar esta gestión desde Dirección.

Esta información se analiza y selecciona por Dirección y por la Responsable de Secretaría antes de remitirla. La gestión de la innovación se considera como un todo integrado en la gestión del centro. El procedimiento cuenta con un documento específico elaborado por Dirección para la gestión de la innovación por ser un tema transversal al sistema que abarca todas las áreas que se concretan en los procesos administrativos y de gestión por un lado y los docentes por otro, entendiendo que el objetivo de la innovación es la mejora continua en todos los ámbitos de actuación.

Las ideas innovadoras surgen en las reuniones y revisiones de los procedimientos, en las reuniones de las diferentes comisiones, en las reuniones de grupos de trabajo... que es cuando se percibe la necesidad de incorporar nuevos medios o trabajar de diferente manera. Estas ideas se presentan a Dirección que es quien decide si es viable para aportar los recursos necesarios en el caso de ser necesarios. En caso de una valoración negativa queda archivada en la propia revisión de procedimiento o en acta donde está recogida. La Técnica Superior de Organización se encarga de la recopilación de lo recogido en las reuniones de las Comisiones y de los grupos de trabajo leyendo las actas y en lo acordado en las revisiones de los procedimientos

El documento "Acciones innovadoras" contiene acciones que se consideran innovación de cada curso académico recogidas del Plan de Gestión anual y que se utilizan para calcular el porcentaje que se reflejará en el indicador que nos muestra la evolución de esta gestión. También se han incluido acciones derivadas del Plan Estratégico, de las reuniones de las Comisiones de la Escuela o de los grupos de trabajo creados, de las aportaciones individuales, etc. y que no se han incluido en el Informe de Gestión Anual por lo que estas acciones no se tienen en cuenta para el indicador. A partir del curso 2016/2017 se ha incluido un nuevo apartado denominado "Otros" que refleja acciones similares a otras realizadas con anterioridad que tampoco se cuentan para el indicador ya que en este caso la innovación se ha convertido en aprendizaje (como en el caso de la aplicación de la metodología 5S digitales primero aplicada al directorio Todos y luego a Secretaría, que se incluye en este apartado de "Otros").

Por otro lado, y dentro de la innovación docente, consideramos las metodologías activas que se formalizan dentro del procedimiento 4.2.2, Desarrollo Enseñanza con sus propios indicadores y con la elaboración de un informe anual por parte de la Coordinadora de 1º de castellano. La formación para el profesorado en estas metodologías se concreta en el procedimiento 5.3, Formación de PDI y PAS.

Con referencia a la gestión de la producción científica, la Dirección asigna anualmente tiempos a las personas dedicadas a la investigación y a estudios post grado (según documento adherido al procedimiento 5.3 Formación PDI y PAS en el Plan de adjudicación de tiempos a la investigación a estudios postgrado). El profesorado participa en estudios de investigación y en proyectos de desarrollo e innovación educativa recogidos en indicadores tanto por el nº de profesorado participante en los proyectos como por el nº de publicaciones, comunicaciones, pósteres y/o ponencias presentadas para la difusión del conocimiento generado diferenciando las comunicaciones de innovación docente en indicador específico. Tanto la Responsable del Trabajo Fin de Grado como el Responsable de la asignatura de Gestión están comprometidos en la difusión y promoción de los diferentes proyectos en los que se puede intervenir.

La participación en Proyectos de desarrollo e innovación Educativa repercute, normalmente a través de las asignaturas con metodologías activas, en el procedimiento 4.2.2 Desarrollo Enseñanza. Se cuenta con un documento que recoge todas estas publicaciones y comunicaciones, actualizado anualmente por la Responsable de Secretaría.

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo quedando plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**Osakidetza**ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZUniversidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
UnibertsitateaEUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****3. I+D+i**

Código	4.1.1	Versión	8	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Captación de Alumnado				
Responsable	Secretaria Académica				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Planificar las actividades de captación de alumnado informando sobre la oferta formativa de la Escuela (titulación, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, inserción laboral, instalaciones y servicios de la Escuela) a través de la Jornada de Puertas Abiertas de la Escuela y de la Feria de Orientación de la UPV/EHU. Así mismo, regula las solicitudes de las instituciones que deseen conocer la Escuela o que soliciten una charla informativa en su centro.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Secretaría Directora PDI Captación castellano Subdirectora PDI Captación euskera		Sociedad Alumnado Potencial

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras		Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

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

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

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

**INDICADORES**

Satisfacción global Jornada de Puertas Abiertas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo de Actividades
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Directrices Feria Orientación
4.2.4, Movilidad del Alumnado	Encuesta de satisfacción con la Jornada de Puertas Abiertas
8, Comunicación	Modelo Representantes Escuela Feria Orientación Protocolo de la Jornada de Puertas Abiertas

**REGISTROS**

Actividades de captación solicitadas

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.1 Captación y Admisión del Grado

Documentos de difusión (carta a centros, anuncio página web y twitter)

Encuestas cumplimentadas Puertas Abiertas

Ficha de Participación Feria Orientación

Folleto Informativo de la Escuela

Gráfico de la Evolución de Asistentes a la Jornada de Puertas Abiertas

Itinerario visita guiada Jornada Puertas Abiertas

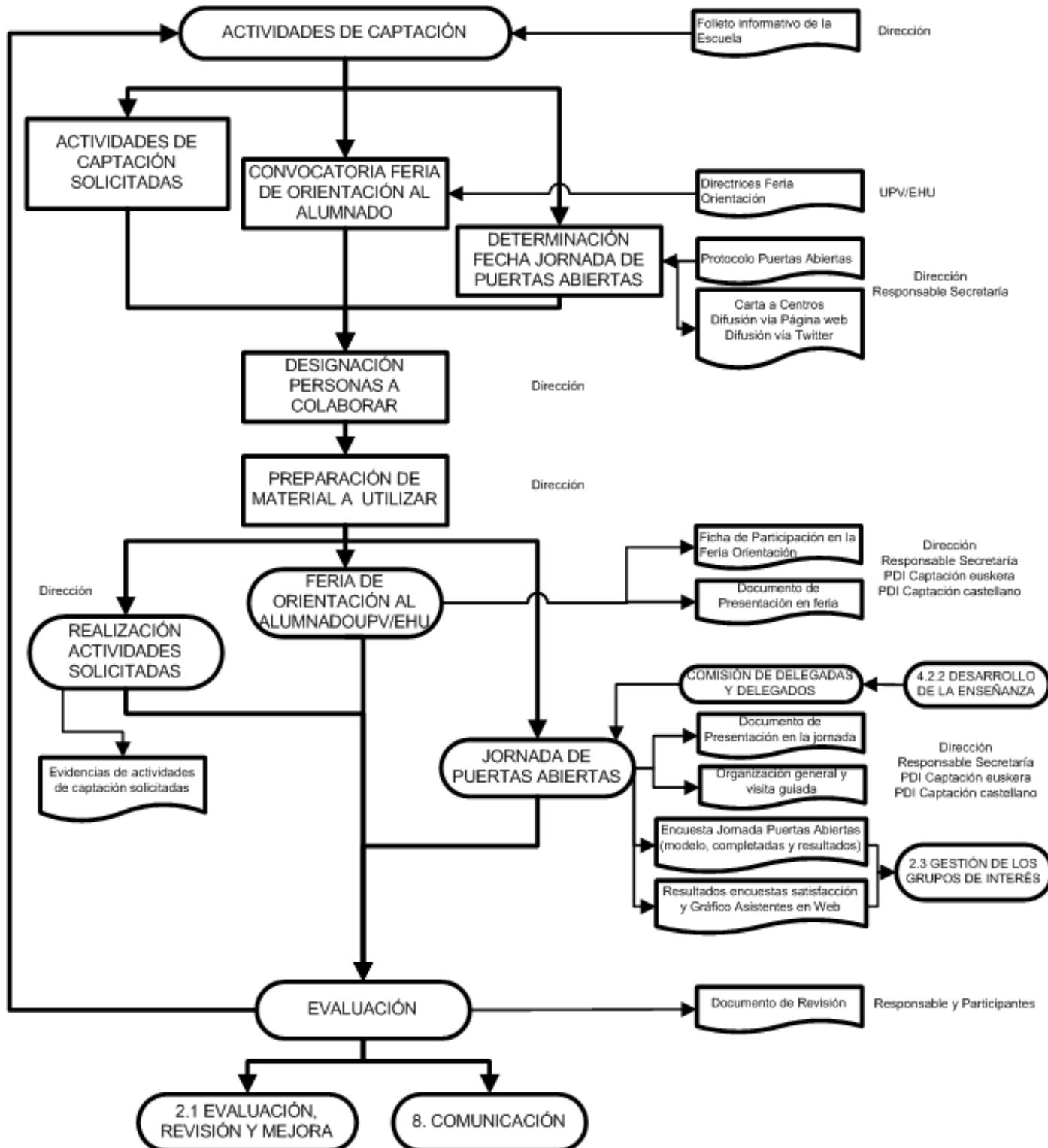
Organización Jornada Puertas Abiertas

Presentación para Feria

Presentación para Puertas Abiertas

Resultados Encuestas Puertas Abiertas

Resultados encuestas Puertas Abiertas web

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.1 Captación y Admisión del Grado**
**Procedimiento: 4.1.1, Captación de Alumnado**
**Versión:8**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.1 Captación y Admisión del Grado**

Código	4.1.2	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Acogida al alumnado				
Responsable	Secretaría Académica				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Informar a todo el alumnado matriculado en la Escuela de los aspectos más relevantes del curso académico y, además, a los de primero del uso de las instalaciones y servicios de la Escuela, de la normativa de la Escuela y de los derechos y deberes del estudiante mediante el acto de acogida. Como consecuencia, a través de este procedimiento se gestiona la organización de este acto, planificándolo, revisándolo y mejorándolo.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Secretaría		Alumnado
Directora		
Subdirectora		
Responsable Biblioteca		
Responsable Gestión Académica		

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras		Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

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

EUE - Normativa del Practicum.

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

**INDICADORES**

Grado Satisfacción acto acogida (G)

Porcentaje de estudiantes participantes (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso	Modelo de Encuesta Perfil Ingreso
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Modelo de Encuesta de satisfacción con el acto de acogida
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	
4.2.1, Organización Docente	
4.2.3, Orientación al Alumnado	
7.1, Acceso, matriculación y becas	
8, Comunicación	

**REGISTROS**

Carta a estudiantes de primer curso Acto Acogida

Encuestas cumplimentadas Acto de Acogida

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

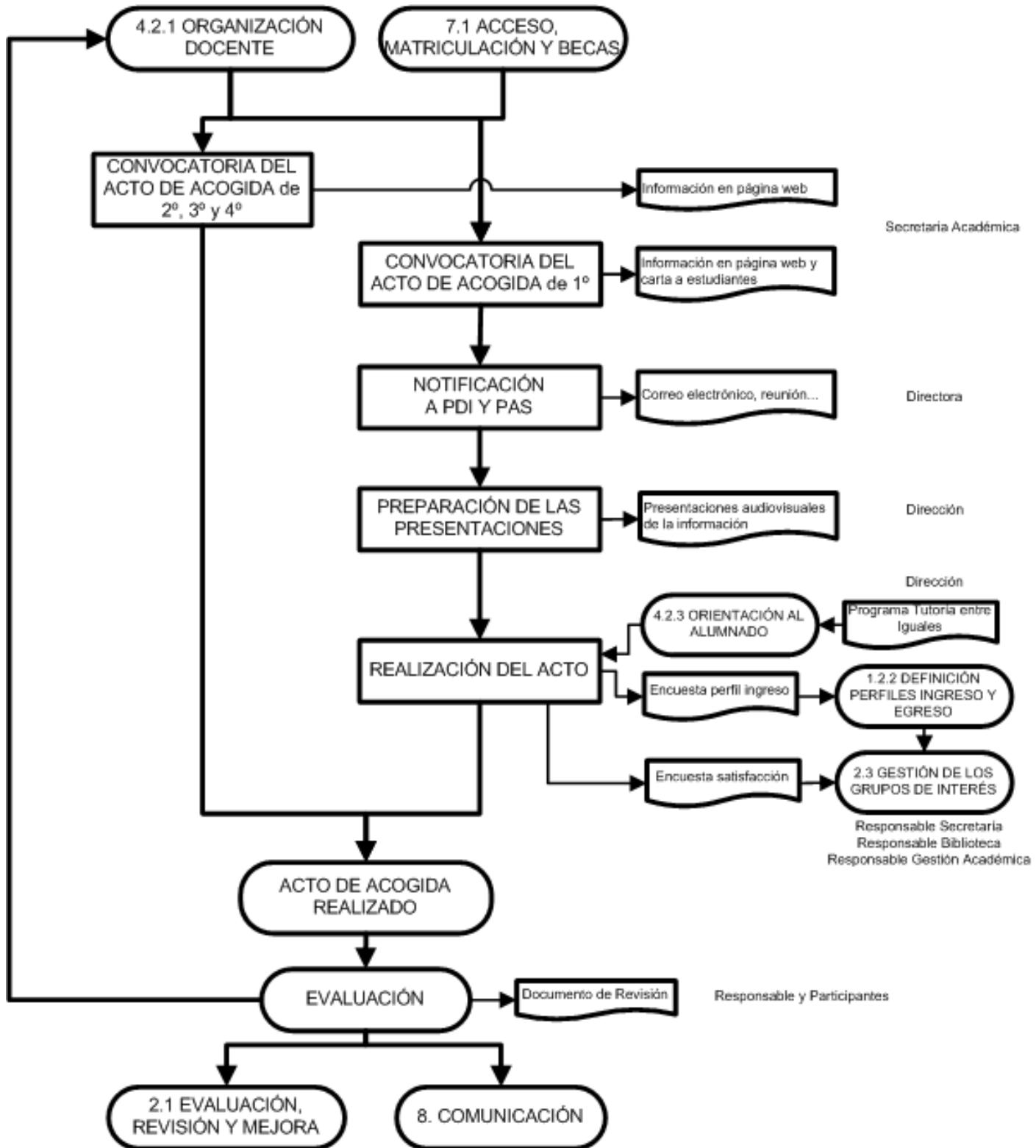
### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.1 Captación y Admisión del Grado

Información en página web Acto de Acogida

Presentación para Acto de Acogida

Resultados encuestas Acto de Acogida

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.1 Captación y Admisión del Grado**
**Procedimiento: 4.1.2, Acogida al alumnado**
**Versión:6**




**Osakidetza**

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO

OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.1 Captación y Admisión del Grado

## REALIZACION

El acto de Acogida se realiza diferenciando entre el alumnado de primero y el de segundo, tercero y cuarto curso.

En la página web se publica a finales de junio en el apartado de "Actualidad" los días y horarios designados para el acto de acogida del curso académico siguiente.

Acto de Acogida para el alumnado de primero:

En agosto, la Dirección de la Escuela, a través del correo electrónico envía una carta de bienvenida y de convocatoria al acto de acogida.

El objetivo de este acto es dar la bienvenida al Centro y aportar información relevante para facilitar su adaptación. Se les entrega la carpeta de la UPV/EHU.

El acto de acogida, en el que participa el Equipo directivo, se realiza en dos días:

En el primero se ofrece información sobre la titulación, se presenta al Equipo Docente a tiempo completo de la Escuela (PDI), al Equipo de Personal de Administración y servicios (PAS) y se realiza una visita guiada por el centro.

En la sesión se informa de los siguientes temas:

- Estructura de la Escuela (organigrama, profesorado).
- Compromiso con la calidad.
- Organización de la titulación de Grado en Enfermería. Asignaturas, metodologías docentes.
- Normativas que regulan los estudios de grado.
- Información disponible en la página web del centro.
- Programas de movilidad

El segundo día se enfoca a aspectos prácticos y se desarrolla en dos sesiones, organizado en grupos.

Los contenidos de la primera sesión, impartida por la responsable de secretaría y la responsable de gestión académica, son:

- Página web (el vídeo informativo, los horarios, la ubicación...)
- Asignaturas optativas y reconocimiento de créditos (cuáles son, cómo se pueden obtener créditos por otras actividades, cómo tramitarlos...)
- Elección de delegados y delegadas de curso
- Adquisición de uniformes para prácticas
- Conexión a e-gela y a correo electrónico, funcionamiento del sistema wifi de la universidad

La segunda sesión se dedica a informar sobre los usos y recursos de la biblioteca y es impartida por la responsable de la misma:

- Localización de libros y revistas en biblioteca y archivo de la Escuela.
- Búsqueda en el catálogo de UPV/EHU
- Recursos electrónicos externos (Gobierno Vasco)

Al finalizar el acto la técnica superior de organización pasa la encuesta de satisfacción y, posteriormente, realiza la tabulación de los resultados.

Acto de Acogida para el alumnado de segundo, tercero y cuarto:

Se organizan en horarios distintos según el curso. El Equipo Directivo da la bienvenida al alumnado y presentan datos de resultados académicos del curso anterior y explican el cronograma (que incluye el calendario académico) del curso que comienzan.

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo y que queda plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación anual retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.1	Versión	12	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Organización Docente				
Responsable	Subdirectora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Planificar el curso académico estableciendo el cronograma, que incluye las fechas de inicio y fin del curso académico, períodos docentes teóricos, prácticos y de movilidad, períodos vacacionales y fechas de evaluación; la elaboración de las guías docentes de cada asignatura, teniendo en cuenta los informes de coordinación de curso y las aportaciones de las delegadas y delegados de cada curso; y la elaboración de horarios y la distribución de aulas para los grupos de estudiantes.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Secretaría Académica	Alumnado Tutoras Docentes PDI	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras		Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

EUE - Normativa del Practicum.

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU

**INDICADORES**

% PDI doctor que imparte docencia en grado (G)

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

Nº de venia docendi solicitadas

Profesorado (número) (G)

Profesorado doctor (número) (G)

Profesorado doctor: hombres (G)

Profesorado doctor: mujeres (G)

Profesorado: hombres (G)

Profesorado: mujeres (G)

Ratio estudiante ETC/PDI ETC \*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza	Folleto de orientaciones básicas para el profesorado de nueva incorporación Instrucción Selección y Acogida Profesorado Modelo Guía Asignatura

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

4.2.5, Prácticas  
4.2.6, Trabajo Fin de Grado  
4.2.7, Formación Complementaria  
5.1, Selección y Acogida PDI y PAS  
5.2, Gestión PDI y PAS  
5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas  
6.1, Económico Financiero  
6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales  
6.3, Gestión de Biblioteca  
7.1, Acceso, matriculación y becas  
8, Comunicación

Protocolo de elaboración de la guía docente  
Tramitación Venia Docendi

**REGISTROS**

Base de datos de PDI  
Certificados solicitados y emitidos a PDI  
Cronograma Curso  
Curriculum PDI  
Guías docentes por asignatura  
Horarios  
Planning espacios  
Programa de la Jornada de Recepción del Profesorado Novel  
Solicitudes de Venia Docendi

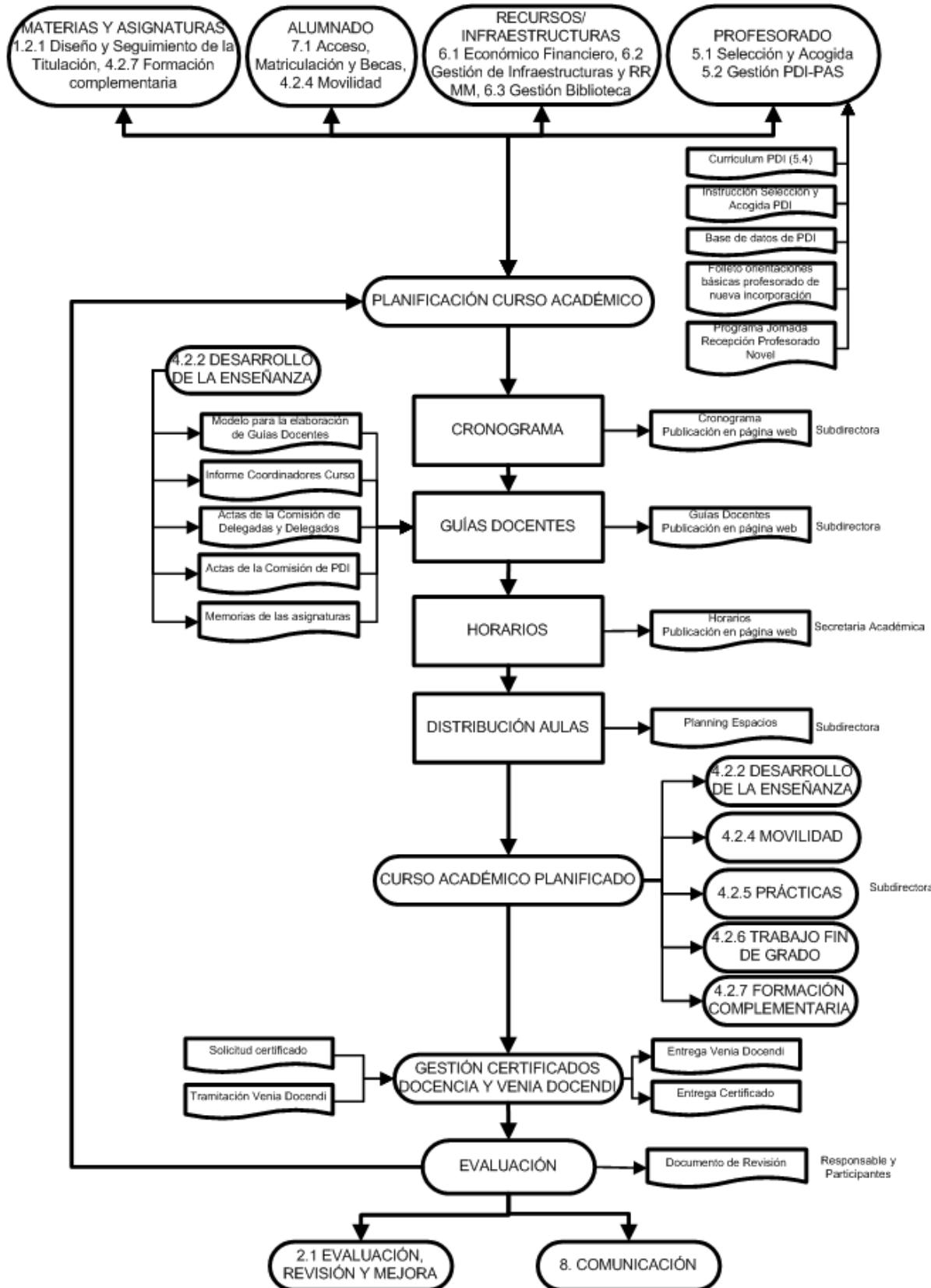
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

**Procedimiento: 4.2.1, Organización Docente**

**Versión:12**





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

**REALIZACION**

Anualmente se lleva a cabo la planificación del curso académico teniendo en cuenta las materias y asignaturas por curso del Plan de Estudios de la Memoria Verificada gestionado desde el procedimiento 1.2.1 Diseño y Seguimiento de la Titulación y la ofertada a través del procedimiento 4.2.7 Formación Complementaria.

Desde el procedimiento 7.1, Acceso, matriculación y becas contamos con la relación de alumnado matriculado por curso para asignar PDI (procedimientos 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS y 5.2, Gestión PDI y PAS). Para la gestión de este colectivo disponemos de varios documentos: la instrucción de selección y acogida, los currículum de cada PDI, una base de datos con toda la información y además se tiene en cuenta el programa de profesorado de nueva incorporación de la UPV/EHU.

Se tienen en cuenta los recursos que van a ser necesarios, desde los procedimientos 6.1 Económico Financiero (para el pago de docentes), el 6.2 Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales (asignación de aulas y espacios) y el 6.3 Gestión de Biblioteca (bibliografía disponible tanto para profesorado como para alumnado)

Se establece el cronograma del curso académico a partir del calendario escolar según Normativa de gestión de la UPV/EHU: periodos docentes teóricos (procedimiento 4.2.2 Desarrollo de la Enseñanza) y prácticos (procedimiento 4.2.5 Prácticas), periodos vacacionales, fechas de evaluaciones, alumnado que realiza movilidad (procedimiento 4.2.4), las jornadas científicas (gestionadas en el procedimiento 4.2.7 Formación Complementaria) y los seminarios del TFG (procedimiento 4.2.6 Trabajo Fin de Grado). El cronograma se consensua en las reuniones de la Comisión del PDI y se publica en la página web.

La elaboración de las Guías Docentes se realiza según el modelo de la UPV/EHU. Derivadas de diversa documentación del procedimiento 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza, se incorporan mejoras y/o cambios a estas guías que repercutirán en la docencia del curso siguiente (de los Informes de Coordinadores de Curso, de las sugerencias de la Comisión de Delegados y Delegadas de curso, de las reuniones de la Comisión de PDI - reflejado en las actas- y de las Memorias de las asignaturas). Una vez elaboradas se publican en la página web.

Se realiza la distribución horaria de las actividades docentes y los horarios se publican en la página web por curso y cuatrimestre, tanto en castellano como en euskera.

La distribución de aulas tiene en cuenta la docencia teórica y los talleres y actividades de todas las asignaturas. Queda reflejado en el documento "Planning de espacios" del procedimiento 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales.

Como consecuencia de estas actividades, el curso académico está planificado para la impartición de clases teóricas (procedimiento 4.2.2 Desarrollo de la Enseñanza) y realización de las prácticas (procedimiento 4.2.5 Prácticas), recibir al alumnado de movilidad y realizar las gestiones para el alumnado de la Escuela (procedimiento 4.2.4 Movilidad), la preparación del TFG (procedimiento 4.2.6 Trabajo Fin de Grado) y las actividades formativas complementarias a realizar (gestionadas en el procedimiento 4.2.7 Formación Complementaria).

Cuando finaliza el curso académico, se solicitan a la UPV/EHU las Venia Docendi del PDI y se emiten los certificados que sean solicitados en relación a la docencia impartida.

La evaluación del procedimiento se lleva a cabo por la persona responsable del procedimiento y la participante en el mismo y queda plasmada en el Documento de Revisión que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora y se comunicará según lo establecido en el documento Plan de Comunicación del procedimiento 8. Comunicación.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.2	Versión	11	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Desarrollo de la Enseñanza				
Responsable	Subdirectora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Implementar el programa formativo mediante la programación, organización, impartición y evaluación de todas las actividades docentes dirigidas al alumnado matriculado en Grado en Enfermería y resolver de manera eficaz las incidencias (ausencias de profesorado, dificultades con recursos materiales u otro acontecimientos) que surjan durante el curso académico.

Además este procedimiento analiza los resultados académicos obtenidos por el alumnado para identificar desviaciones sobre las metas establecidas y poder planificar acciones de mejora.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Coordinadora 3º Castellano	Alumnado
Coordinadora 1º Euskera	Tutoras Docentes
Coordinadora 4º	PDI
Coordinadora 2º Euskera	
Coordinadora 1º Castellano	
Secretaria Académica	
Coordinador 3º Euskera	
Coordinador 2º Castellano	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras	Comisión de Delegadas y Delegados Comisión PDI Claustro	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

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

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

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

EUE - Normativa del Practicum.

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU

**INDICADORES**

% de asignaturas con metodologías activas en relación al total de asignaturas teóricas impartidas (G)

% de asignaturas impartidas en euskera (G)

Duración media de los estudios (G)



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Nº de alumnado que participando en comisiones institucionales acredita formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros. (G)

Nº de profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, actividades de formación organizadas por el centro, cursos en otras universidades, etc.)

Nº de profesorado que aplican MA

Nº de reuniones de coordinadores/as de curso con coordinador/a de titulación (G)

Nº de visitas externas y/o internas de los estudiantes relacionadas con el aprendizaje (G)

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 (RD 1393) (G)

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

Tasa de evaluación (G)

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 curso 1º (G)

Tasa de rendimiento curso 2º (G)

Tasa de rendimiento curso 3º (G)

Tasa de rendimiento curso 4º (G)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito curso 1º (G)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

## PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

## ANEXOS

1.1.3, Gestión de Alianzas

Actuación ante incidencia

1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación

Instrucción Acto de Graduación

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora

Instrucción Organización y custodia de los exámenes

2.3, Gestión de los Grupos de Interés

Modelo Memoria Actividades Académicas

2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado

Tutorías de apoyo a la docencia.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

3, I+D+i  
4.2.1, Organización Docente  
4.2.3, Orientación al Alumnado  
4.2.7, Formación Complementaria  
4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral  
5.2, Gestión PDI y PAS  
7.2, Gestión Actas y calificaciones  
8, Comunicación

**REGISTROS**

Actas Claustro  
Actas Comisión PDI  
Actas Comisión de Delegadas y Delegados  
Actas coordinación de asignatura  
Distribución de actividades Delegadas y Delegados  
Documento estudiante vigía (horas no presenciales)  
Funciones de la coordinadora y coordinador de curso  
Funciones de las Delegadas y Delegados  
Informe coordinación de curso  
Informe de Metodologías Activas  
Memoria Acto Graduación  
Memorias de las asignaturas  
Registro Incidencias en Desarrollo Enseñanza  
Resultados de los indicadores del grado  
Resultados en las asignaturas que conforman el Plan de Estudios  
Resultados encuestas Metodologías Activas



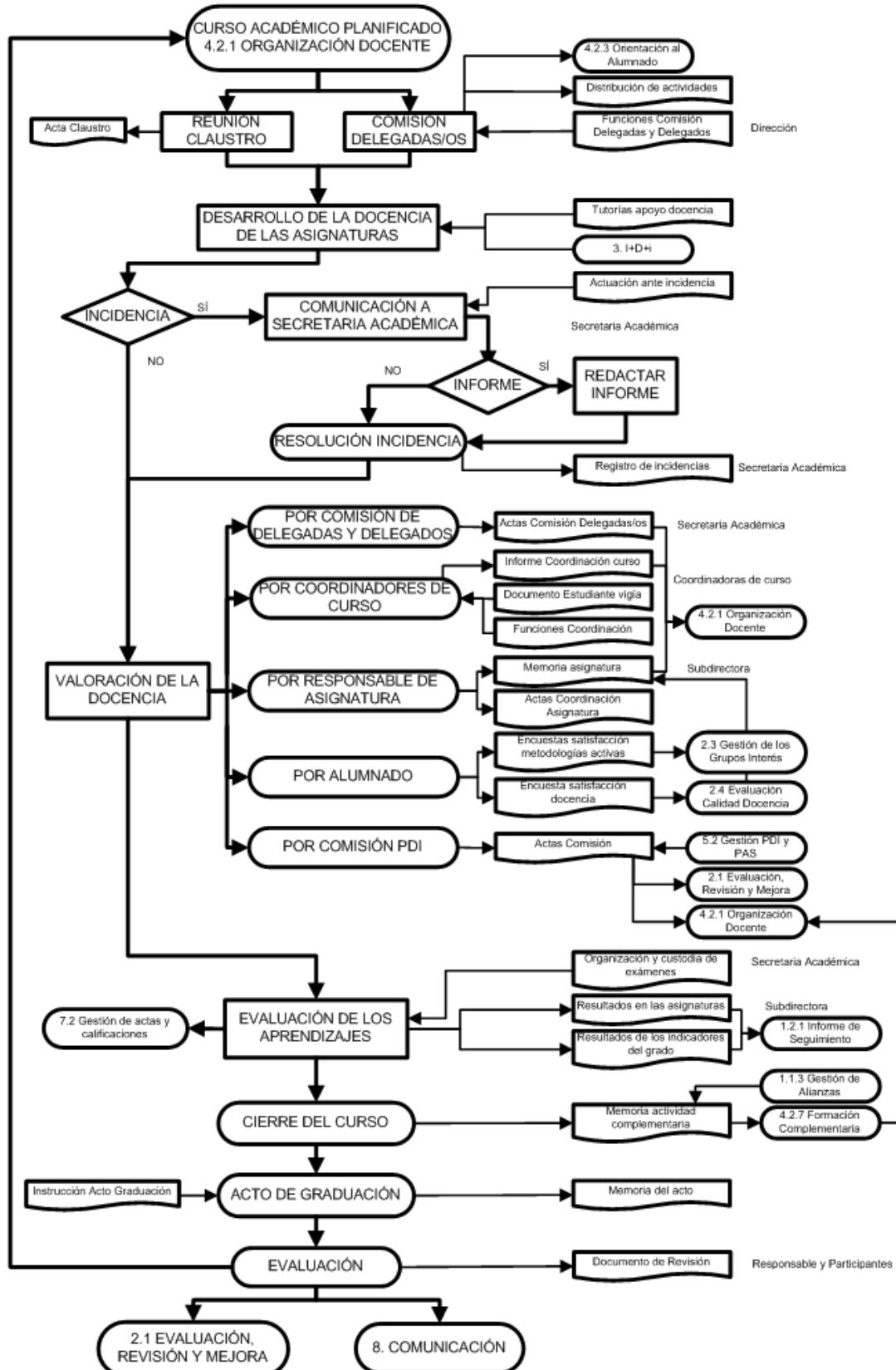
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Procedimiento: 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza

Versión:11



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

## REALIZACION

Una vez planificado el curso académico según las directrices establecidas en el procedimiento 4.2.1 Organización Docente, se desarrolla e implementa el programa formativo mediante la programación, organización, impartición y evaluación de todas las actividades docentes.

Al inicio del curso académico la Dirección convoca la reunión del Claustro, órgano de asesoramiento y participación del PDI, PAS y del alumnado de la Escuela. En esta reunión se da la bienvenida al PDI de nueva incorporación, se informa sobre los resultados académicos del curso anterior, sobre la satisfacción del alumnado con la docencia, se presenta el cronograma del curso académico que se inicia y se realizan los agradecimientos al PDI que abandona la actividad docente. También en esta reunión la Dirección solicita al PDI que colabora con la docencia, las necesidades de formación para el curso académico. Todo ello queda reflejado en su acta correspondiente. Tanto el acta como la presentación del Claustro se envía posteriormente (por correo electrónico) a todos los convocados al mismo.

Así mismo, con el objetivo de fomentar la participación del alumnado en asuntos de la Escuela está constituida la Comisión de Delegadas y Delegados que se reúne como mínimo una vez cada semestre y en reunión extraordinaria cuando así lo solicite alguna de las partes. Está constituida por la Dirección de la Escuela y por dos representantes del alumnado por curso y línea lingüística. En la primera reunión al inicio de curso se distribuyen las actividades de los representantes según las comisiones y actos en los que van a participar y a lo largo del curso estos representantes transmiten la valoración de la docencia del alumnado así como las necesidades de información de las sesiones de orientación que se gestionan en su propio procedimiento, el 4.2.3 Orientación al alumnado.

En el desarrollo de la docencia cobra especial importancia las tutorías con el personal docente que se ofertan al alumnado, dirigidas a mejorar la integración de sus conocimientos. El procedimiento de solicitud de las mismas está publicado en la página web de la Escuela.

Desde el procedimiento 3, I+D+i se gestiona la incorporación de los conocimientos adquiridos por la participación del PDI en Proyectos de desarrollo e innovación Educativa, través de las asignaturas con metodologías activas, recomendadas por el Servicio de Asesoramiento Educativo de la UPV/EHU (SAE). Desde este procedimiento también se resuelven las incidencias (ausencias de profesorado, dificultades con recursos materiales u otros acontecimientos) que surgen durante el curso académico. La Secretaría Académica redacta un informe, si procede.

La valoración de la docencia, necesaria para mantener los criterios de calidad, se realiza anualmente por varios agentes:

-Por la COMISIÓN DE DELEGADAS Y DELEGADOS. La evaluación de la actividad docente se recoge en las reuniones de la Comisión de Delegadas y Delegados, sus sugerencias de mejora quedan reflejadas en las actas correspondientes.

-Por los COORDINADORES O COORDINADORAS DE CURSO. Estos elaboran un informe de coordinación por curso en el que, de forma semestral, registran las valoraciones del estudiante vigía sobre las horas no presenciales empleadas en cada asignatura. Hay dos estudiantes vigía por cada curso, uno por cada línea lingüística, que cumplimentan una ficha con las horas de dedicación académica del trabajo no presencial tanto individual como grupal programado por los docentes en cada asignatura. El estudiante vigía envía la ficha cumplimentada por asignaturas cada semestre a la persona que coordina su curso.

-Por la persona RESPONSABLE DE ASIGNATURA. El PDI responsable de asignatura realiza una valoración de la adecuación de la planificación docente de su asignatura al desarrollo de la misma, en función de los datos que va recogiendo del alumnado durante las sesiones formativas. Este responsable, al finalizar el curso, elabora una memoria docente donde deja reflejada la interacción con el alumnado, las incidencias ocurridas, las tutorías solicitadas así como los resultados académicos alcanzados por el alumnado. También en base a su evaluación propone áreas de mejora para implementar en el curso siguiente. Al finalizar el curso, la coordinadora de 1º curso elabora un informe de valoración de asignaturas que aplican metodologías activas.

-Por el ALUMNADO. Todas las actividades formativas son evaluadas por el alumnado mediante encuestas que son gestionadas en los procedimiento 2.4 Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado y 2.3 Gestión de los Grupos de Interés.

-Por la COMISIÓN PDI (del procedimiento 5.2 Gestión PDI y PAS). Esta comisión que se reúne mensualmente aborda todos los asuntos relacionados con el desarrollo de la enseñanza y la actividad docente del profesorado. Está constituida por el Equipo Directivo de la Escuela, todo el Personal Docente e Investigador (PDI) a tiempo completo y la técnico superior de organización, gestora del proceso 2 Evaluación, Revisión y Mejora. Los asuntos tratados se reflejan en un acta tomada por turno rotatorio entre el PDI. Cualquier decisión tomada se integra en los diferentes procedimientos a través del 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora o del 4.2.1

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Organización Docente si es específico de la actividad académica.

Las actas de la Comisión de Delegadas y Delegados, los informes de coordinación de curso y las memorias de las asignaturas, orientan en el establecimiento de áreas de mejora del procedimiento 4.2.1 Organización Docente.

La evaluación de los aprendizajes está establecida en el cronograma del curso académico y regulado en el anexo de este procedimiento "organización y custodia de exámenes". Las calificaciones de cada estudiante van al procedimiento 7.2 Gestión de Actas y Calificaciones y las calificaciones generales por asignatura y los resultados de los indicadores del grado se plasman en el Informe de seguimiento del título gestionado en el procedimiento 1.2.1 Diseño y seguimiento de la titulación.

En la fecha estipulada en el cronograma se cierra del curso académico y se elaboran también las memorias de otras actividades gestionadas en el procedimiento 4.2.7 Formación complementaria. Algunas de estas actividades se pueden desarrollar gracias a los acuerdos de colaboración con entidades como asociaciones de enfermos u organizaciones para la cooperación regulados por el procedimiento 1.1.3, Gestión de Alianzas.

El procedimiento 4.2.8 Orientación Profesional e Inserción Laboral establece las directrices para la realización de la Jornada de orientación Profesional que se realiza el último día lectivo de 4º curso. En esta jornada se prepara el Acto de Graduación y al finalizar la misma se pasa la encuesta Fin de Carrera a todo el alumnado. Tras la realización del Acto de Graduación, se deja constancia de ello a través de una memoria que se elabora a tal fin y de la edición del vídeo que recoge las imágenes del acto y que es publicado en la página web de la Escuela.

La evaluación del procedimiento se lleva a cabo por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo y queda plasmada en el Documento de Revisión que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora. Los documentos generados (calificaciones, memorias,...) se gestionan según el Plan de Comunicación del procedimiento 8. Comunicación.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.3	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Orientación al Alumnado				
Responsable	Secretaría Académica				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Orientar al alumnado a través de un conjunto de actividades de información y asesoramiento grupal y personalizado que le permita organizar los estudios de su titulación y mejorar su rendimiento académico.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Secretaría	Alumnado
Responsable Movilidad	PDI
Responsable Trabajo Fin de Grado	
Subdirectora	
Coordinador Practicum	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Comisión de Delegadas y Delegados	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

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

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

**INDICADORES**

Grado de satisfacción del alumnado con las sesiones de orientación (G)

Nº de estudiantes participantes en el Plan de Tutoría entre Iguales como alumnado tutor y alumnado tutorizado. (G)

Nº de reuniones personales de orientación (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 4.1.2, Acogida al alumnado 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 7.1, Acceso, matriculación y becas 8, Comunicación	Desarrollo de Actividades

**REGISTROS**

Certificados para alumnado participante en Tutoría entre Iguales

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Documentos de presentación de Sesión Orientación

Memoria de la Tutoría entre Iguales

Orientación al alumnado (web)

Plan de Información y Orientación al Alumnado

Portal del alumnado de la UPV/EHU

Programa del Plan de Tutoría entre iguales

Registro orientaciones personalizadas

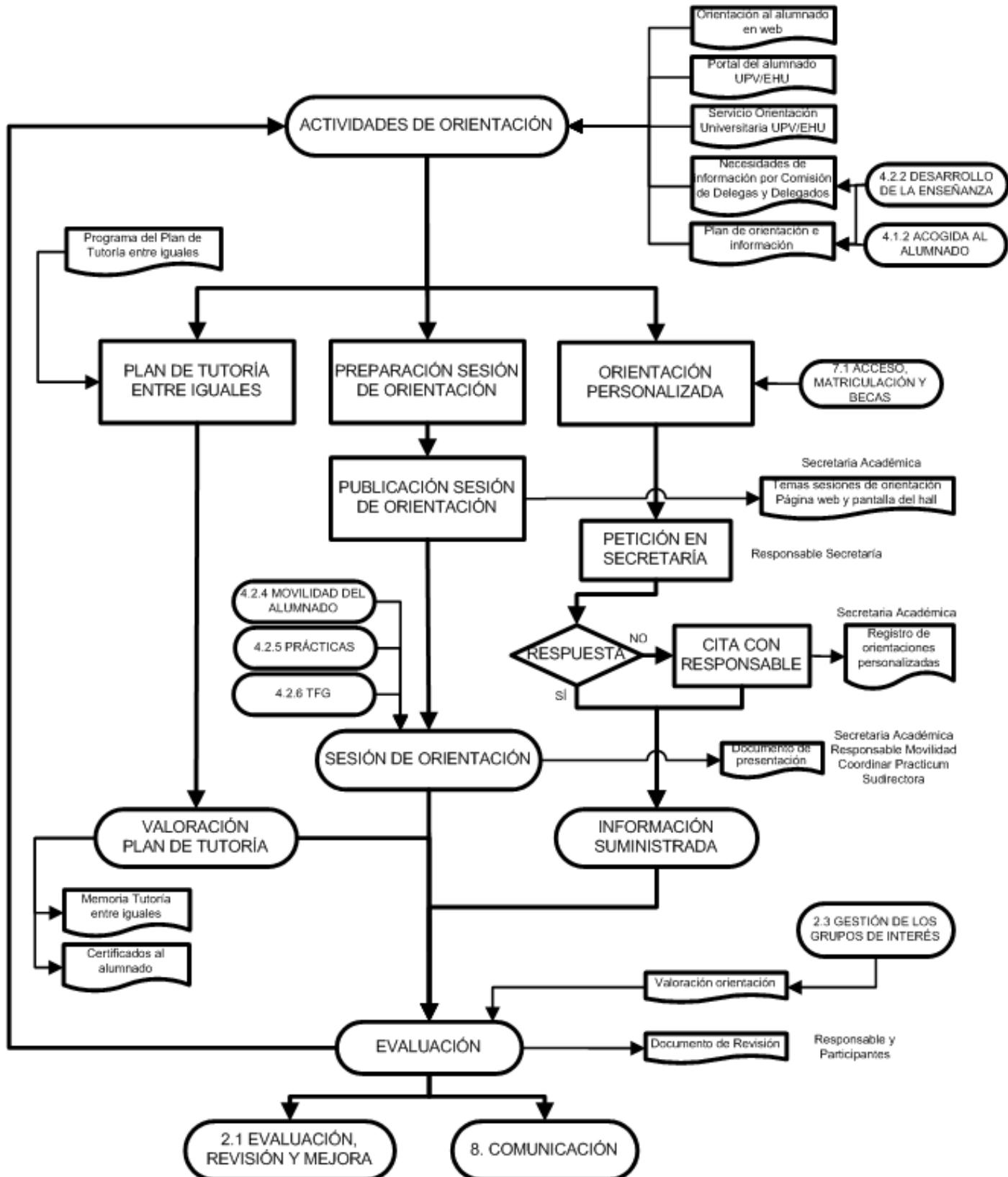
Servicios de apoyo y orientación académica (SOU)

Temas Sesiones de Orientación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Procedimiento: 4.2.3, Orientación al Alumnado Versión:6



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.4	Versión	10	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Movilidad del Alumnado				
Responsable	Responsable Movilidad				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar los Programas de Movilidad para ofrecer al alumnado de la escuela y al alumnado de otras universidades su participación en los mismos estableciendo de forma estructurada la sistemática a aplicar en la realización, desarrollo, revisión y mejora del procedimiento.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica	UPV/EHU
Directora	Alumnado
Responsable Gestión Académica	Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS
Subdirectora	PDI
Responsable Módulo Europeo	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS
Infraestructuras	Becas

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

EUE - European Nursing Module Network - Handbook

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

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

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales

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)

Movilidad estudiantes enviados Módulo Europeo (G)

Movilidad estudiantes recibidos Módulo Europeo (G)

Nº Estudiantes enviados a América Latina (G)

Nº Estudiantes recibidos de América Latina (G)

Nº de estudiantes que realizan intercambio internacional (G)

Nº de estudiantes recibidos internacional (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Satisfacción del alumnado enviado (G)

Satisfacción del alumnado recibido (G)

Total alumnado enviado (G)

Total alumnado recibido \*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.3, Gestión de Alianzas	Desarrollo de Actividades
1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación	Flujograma Enviados
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Flujograma Recibidos
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Instrucción para la evaluación del Practicum en los estudiantes enviados del Módulo Europeo
4.1.1, Captación de Alumnado	Instrucción para las acciones de preparación para la recepción y envío de estudiantes del Módulo Europeo.
4.2.3, Orientación al Alumnado	Instrucción sobre las acciones y actividades de participación del alumnado en los programas de movilidad
4.2.5, Prácticas	Modelo Encuesta Movilidad Enviados
7.1, Acceso, matriculación y becas	Modelo Encuesta Movilidad Recibidos
7.2, Gestión Actas y calificaciones	
7.4, Gestión de certificados y títulos	
8, Comunicación	

**REGISTROS**

Encuestas cumplimentadas movilidad estudiantes

Folleto movilidad castellano

Folleto movilidad euskera

Folleto movilidad inglés

Información de movilidad en la página web

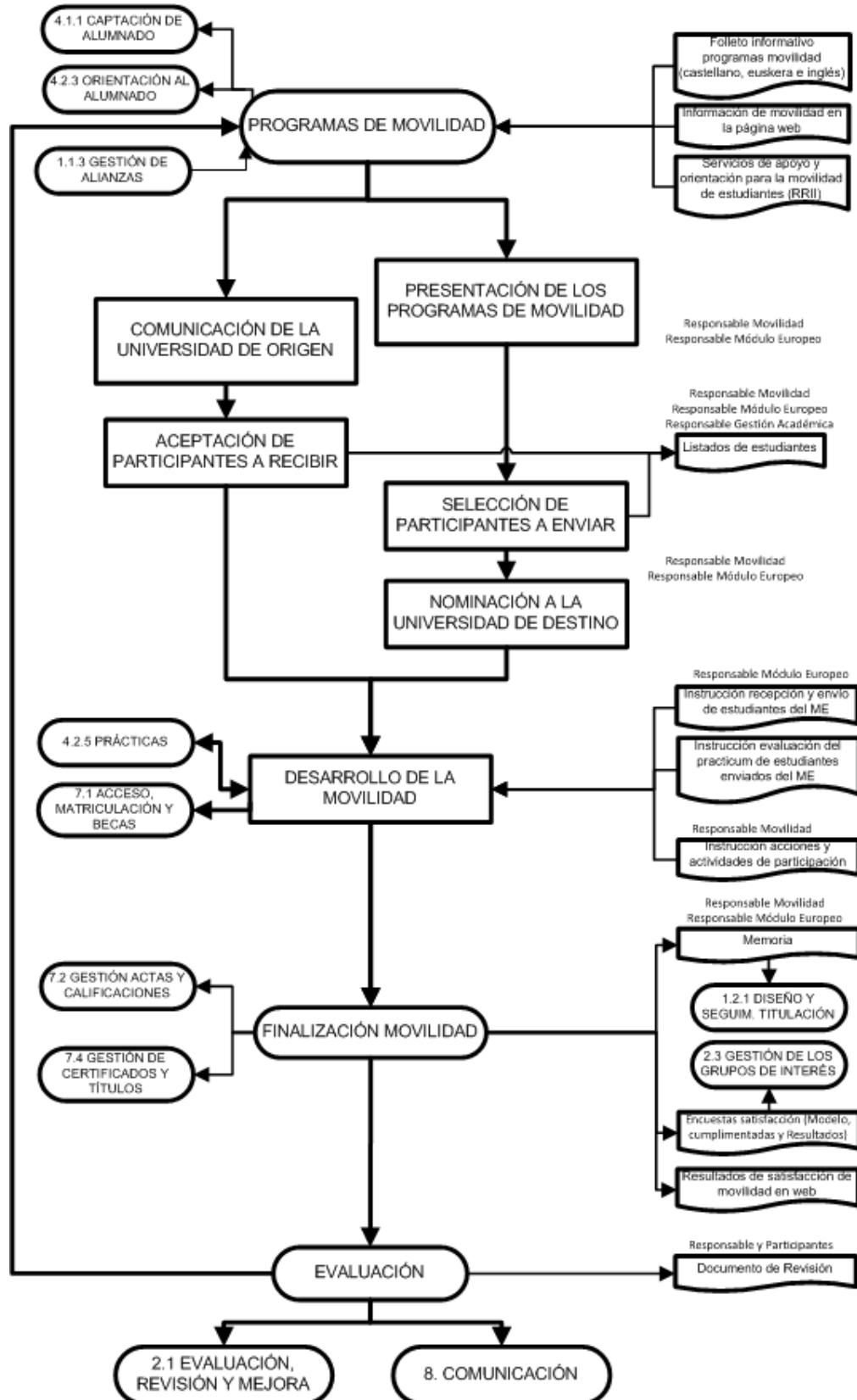
Listados de estudiantes enviados y recibidos

Memoria Movilidad

Resultados encuestas movilidad estudiantes

Resultados encuestas movilidad web

Servicios de apoyo y orientación para la movilidad de los estudiantes (RRII)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**
**Procedimiento: 4.2.4, Movilidad del Alumnado**
**Versión:10**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.5	Versión	6	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Prácticas				
Responsable	Coordinador Practicum				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión de las prácticas tuteladas integradas en la titulación para que cada estudiante adquiera las competencias necesarias en el perfil profesional de la titulación.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Introducción a la Práctica del Cuidado		UPV/EHU
Responsable Prácticum II		Alumnado
Responsable Prácticum IV		Tutoras Docentes
Secretaria Académica		Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV
Responsable Prácticum I		PDI
Subdirectora		Osakidetza
Responsable Prácticum V		BioAraba
Responsable Prácticum III		Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Plataforma Jakinsarea	Comisión Practicum	Presupuesto
Infraestructuras		

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

EUE - Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Instrucción 1/2017 de la Directora General de Osakidetza

Régimen de protección de datos personales de pacientes para estudiantes de Ciencias de la Salud que realicen prácticas formativas pregraduadas, residentes de Ciencias de la Salud e investigadores.

Normativa de Prácticas del Alumnado

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

EUE - Normativa del Practicum.

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

**INDICADORES**

Grado de satisfacción Acción Formativa Tutoras (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**
**Grado de satisfacción del Practicum estudiantes (G)**

Nivel de Coordinación con el Profesorado para facilitar la labor como Tutora (G)

Nº accidentes biológicos (G)

Nº de Tutoras Docentes (G)

Nº de plazas de prácticas disponibles (G)

Nº de procesos de tutorización (G)

Nº de unidades de prácticas (G)

Nº incidencias ocurridas (G)

Satisfacción del alumnado con el apoyo de la Tutora Docente (G)

Satisfacción global encuesta Tutoras (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.3, Gestión de Alianzas 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado 4.2.1, Organización Docente 4.2.3, Orientación al Alumnado 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.7, Formación Complementaria 7.2, Gestión Actas y calificaciones 7.4, Gestión de certificados y títulos 8, Comunicación	Actuación ante un accidente biológico en prácticas de Grado en Enfermería (tríptico) Actuación ante una incidencia Competencias y Resultados de Aprendizaje de Practicum I, II y III Competencias y Resultados de Aprendizaje de Practicum IV y V Compromiso con la confidencialidad Definiciones y Estructura Desarrollo de Actividades Documento de firma del Compromiso con la confidencialidad Encuesta de satisfacción Introducción a la Práctica del Cuidado Encuesta de satisfacción Practicum I, II y III Encuesta de satisfacción Practicum IV y V Encuesta satisfacción de la acción tutorial Gestión de la Formación Práctica Instrucción para pasar la encuesta de opinión a los y las Tutoras Docentes sobre las prácticas clínicas Itinerario de Practicum Prevención y actuación ante accidente biológico

**REGISTROS**

Actas Comisión Practicum

Actas reuniones tutoras

Competencias Practicum del Grado en Enfermería (Libro)

Disposición Capacidad Docente de los Centros de Prácticas

Documentos de evaluación de Practicum (Archivo Digital)

Documentos de evaluación de Practicum (expedientes)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Documentos firmados de compromiso de confidencialidad

Encuestas cumplimentadas tutoras (satisfacción y formación)

Funciones tutoras

Informe incidencias en prácticas

Listado de distribución de alumnado por unidades de prácticas

Marca páginas 5 correctos

Memoria Practicum (por Practicum y general)

Normativa e información sobre el practicum en la web

Póster 5 correctos

Registro Accidente biológico en prácticas

Registro Incidencias en prácticas

Registro vacunaciones, Mantoux y Serologías

Relación tutoras

Resultados encuestas tutoras

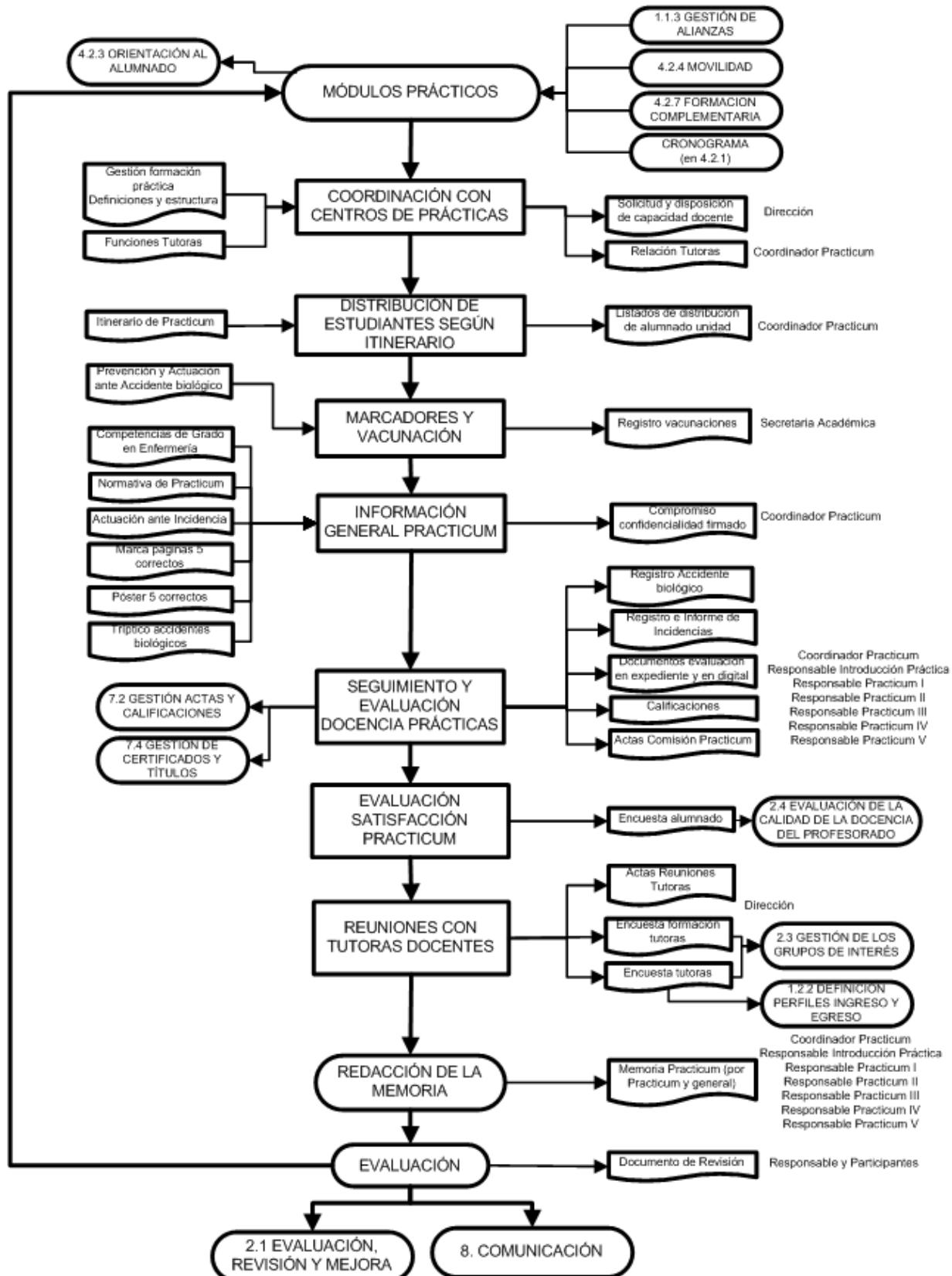
Solicitudes de Capacidad Docente

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

**Procedimiento: 4.2.5, Prácticas**      **Versión:6**



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.6	Versión	7	Fecha aprobación	26/06/2019
Nombre	Trabajo Fin de Grado				
Responsable	Responsable Trabajo Fin de Grado				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer líneas de actuación para que el alumnado de cuarto curso pueda realizar el Trabajo de Fin de Grado cumpliendo las directrices de la Normativa sobre la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado en la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Gestión Académica		UPV/EHU
PDI castellano comisión TFG		Alumnado
PDI euskera comisión TFG		PDI
Subdirectora		Osakidetza
Secretaria Académica		
Responsable Secretaría		

**RECURSOS MATERIALES**

Infraestructuras

**RECURSOS HUMANOS**

Comisión TFG

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

EUE - Normativa vigente del Centro sobre el Trabajo Fin de Grado.

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

**INDICADORES**

% de TFG realizados y defendidos en euskera (G)

Grado de satisfacción del alumnado con la docencia de la asignatura

Tasa de evaluación

Tasa de rendimiento

Tasa de éxito

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**
**ANEXOS**

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo de actividades

2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado

Instrucción Actividades PAS

4.2.1, Organización Docente

Modelo de informe de evaluación - Programa - castellano

4.2.3, Orientación al Alumnado

Modelo de informe de evaluación - Programa - euskera

7.2, Gestión Actas y calificaciones

Modelo de propuesta de TFG - castellano

7.4, Gestión de certificados y títulos

Modelo de propuesta de TFG - euskera

8, Comunicación

Modelo de solicitud de defensa - castellano

Modelo de solicitud de defensa - euskera

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

##### REGISTROS

Actas Comisión TFG

Actas GAUR

Convocatoria de exposición y defensa (distribución tribunales/estudiantes)

Cronograma del curso para el TFG

Documento de calificación individual

Encuestas cumplimentadas TFG

Fechas clave en el desarrollo del TFG

Guía de elaboración del TFG

Informe evaluación del director/a TFG

Listado de asignación de directoras y directores

Listado de solicitudes de defensa

Memoria de la asignatura

Normativa e Información TFG en la web

Propuesta de Trabajo Fin de Grado

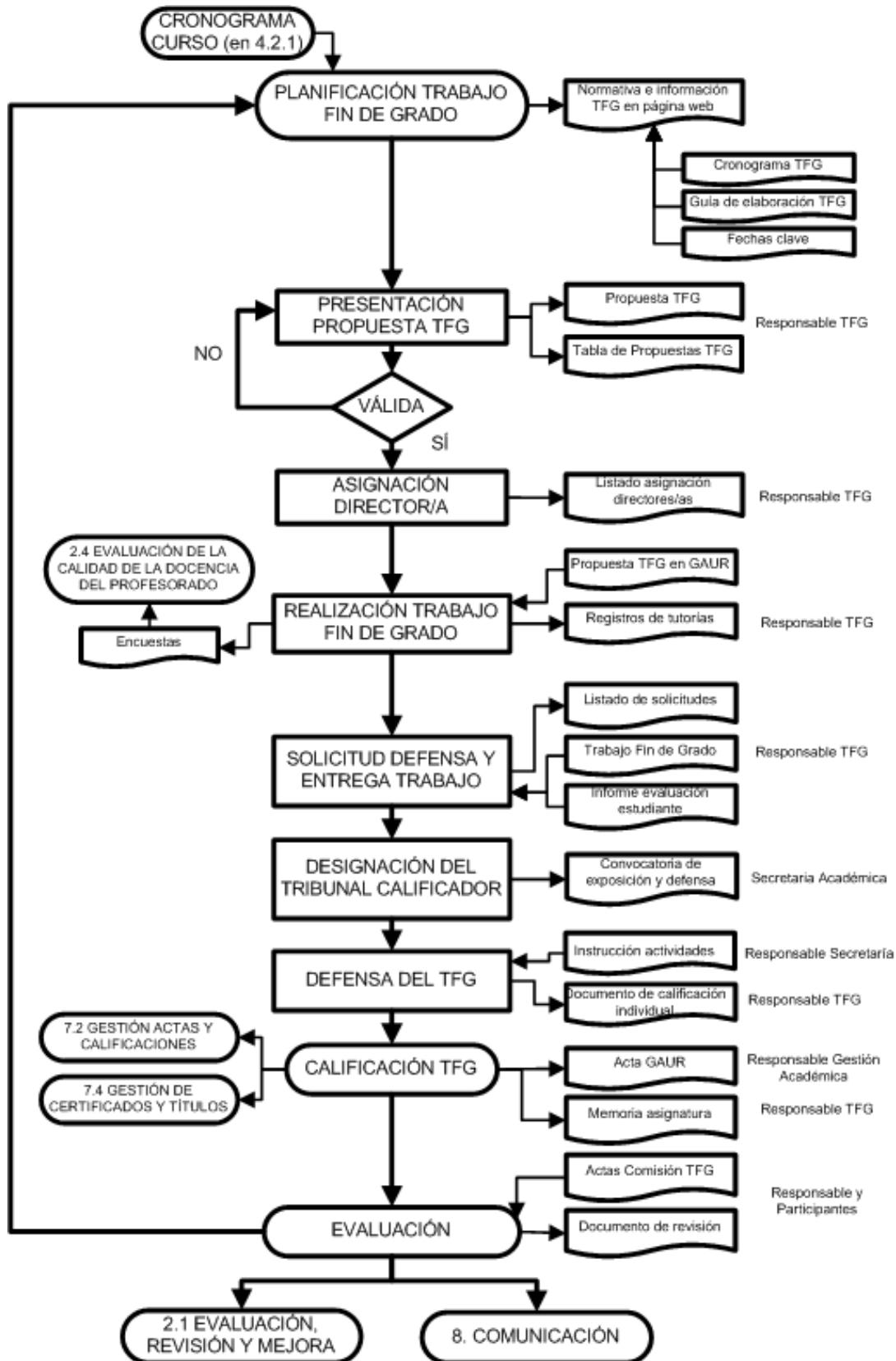
Propuesta de Trabajo Fin de Grado en GAUR

Registro de tutorías

Resultados encuestas TFG

Tabla propuestas TFG

Trabajos Fin de Grado presentados

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**
**Procedimiento: 4.2.6, Trabajo Fin de Grado**
**Versión:7**




## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Código	4.2.7	Versión	6	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Formación Complementaria				
Responsable	Secretaría Académica				

## OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado sobre temas que puedan resultar interesantes para su profesión (cursos, jornadas, conferencias, seminarios, actividades culturales, deportivas o de cooperación al desarrollo) y que sean reconocidos mediante créditos optativos o prácticos.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
PDI ATCORE	Alumnado	
PDI Formación Complementaria	PDI	
Colaboración ATCORE	Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV	
Responsable Área Salud Mental		
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras		Presupuesto

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

## INDICADORES

- Nº asistentes a las jornadas
- Nº de actividades por curso (G)
- Nº de asistentes por actividad (G)
- Nº de propuestas de colaboración recibidas (G)
- Satisfacción de la entidad participante (G)
- Satisfacción del alumnado con la actividad realizada (G)
- Satisfacción global Jornadas Científicas de la Escuela

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.3, Gestión de Alianzas 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.3, Gestión de los Grupos de Interés 4.2.1, Organización Docente 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.5, Prácticas 7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos 8, Comunicación	Desarrollo de Actividades Encuesta de satisfacción actividad complementaria Entidad Colaboradora Encuesta de satisfacción actividad complementaria estudiante Modelo de encuesta de las jornadas Protocolo de las Jornadas de la Escuela

## REGISTROS

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Documentación Zuatza Abentur

Encuestas cumplimentadas Jornadas Científicas

Encuestas cumplimentadas actividades complementarias (alumnado y entidad)

Listado de participantes en Jornadas Científicas

Memoria actividad ADA

Memoria actividad ATCORE

Memoria actividad CVTTH

Memoria actividad Congreso SECPAL

Memoria actividad DYA

Memoria actividad Jornadas

Memoria actividad Sahara

Resultados encuestas Jornadas Científicas

Resultados encuestas actividades complementarias

Solicitud estudiante para participación en actividad

Tríptico de las Jornadas Científicas

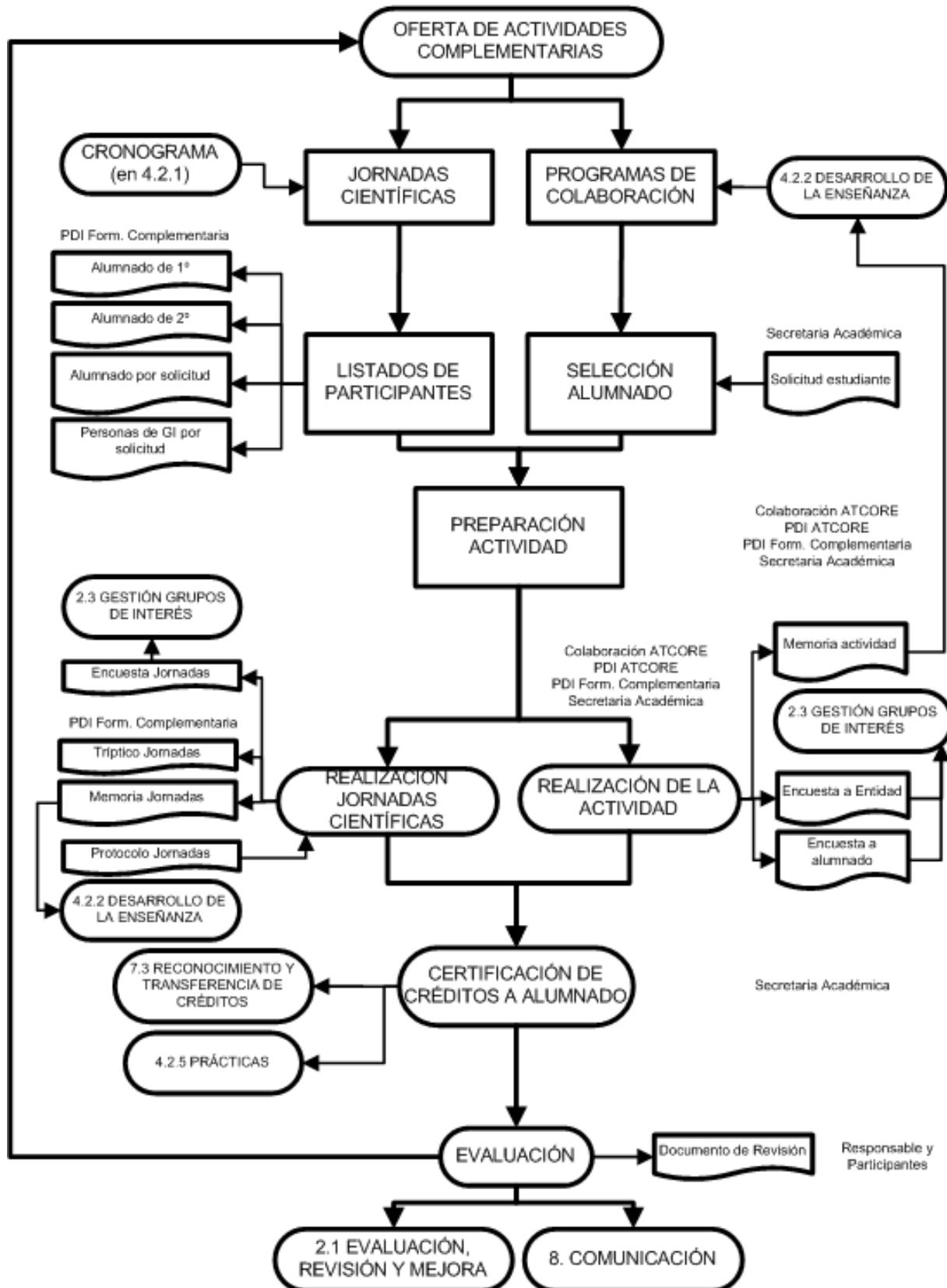


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Procedimiento: 4.2.7, Formación Complementaria      Versión:6



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Código	4.2.8	Versión	7	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Orientación Profesional e Inserción Laboral				
Responsable	Subdirectora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la sistemática para implementar la sesión informativa de fin de carrera al finalizar el curso académico dirigida al alumnado de cuarto curso para ofrecer información sobre cómo colegiarse, cómo es el acceso laboral a Osakidetza y a otros centros, opciones de futuro formativas y profesionales y la documentación a entregar para la obtención del título. Además de esto, en esta sesión se recoge la percepción que han tenido a lo largo de los años pasados en la Escuela sobre diversos aspectos, a través de la encuesta (formación teórica y práctica, personas, servicios e infraestructuras y la propia sesión). Así mismo, en este procedimiento se gestiona la información sobre inserción laboral recogida al alumnado egresado por parte de la Escuela junto con los resultados aportados por Lanbide para su análisis y valoración.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria Académica	PAS
Directora	UPV/EHU
Coordinador Practicum	Alumnado Alumnado Egresado Colegio de Enfermería de Álava Tutoras Docentes Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV PDI Osakidetza Sociedad Departamento de Salud Proveedores Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras	Lanbide	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

EUE - Contratación Profesional Osakidetza

EUE - Colegiación

EUE - Orden CIN/2134/2008 de 3 de julio - Establecimiento de requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

**INDICADORES**

% de empleo encajado (G)

% de empleo encajado: hombres (G)

% de empleo encajado: mujeres (G)

Competencia profesional en el primer año (G)

Grado de satisfacción general con la formación adquirida (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado**

Nº de alumnado egresado que participa en grupos focales (G)

Personas egresadas (G)

Porcentaje de personas con empleo encajado a la entrega del título (G)

Porcentaje de personas empleadas a la entrega del título (G)

Satisfacción de las personas egresadas (G)

Tasa de empleo (G)

Tasa de empleo: hombres (G)

Tasa de empleo: mujeres (G)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: mujeres (G)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**
**ANEXOS**

1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación

Desarrollo de Actividades

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora

Encuesta Fin de Carrera

2.3, Gestión de los Grupos de Interés

Instrucción para organizar la sesión informativa de fin de carrera para el alumnado de 4º curso

4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza

7.4, Gestión de certificados y títulos

8, Comunicación

**REGISTROS**

Comparativa de datos de inserción laboral (en web y en carpeta compartida)

Comparativa de datos de la encuesta fin de carrera

Comunicación a alumnado de la Sesión Informativa

Datos Inserción Laboral por cursos académicos (gráficos) en web y en carpeta compartida

Encuestas cumplimentadas Alumnado Egresado

Encuestas cumplimentadas Fin de Carrera

Resultados encuestas Alumnado Egresado

Resultados encuestas Fin de Carrera

Servicios de apoyo y orientación profesional (Centros de Empleo)

Servicios de apoyo y orientación profesional (Portal Empleo)

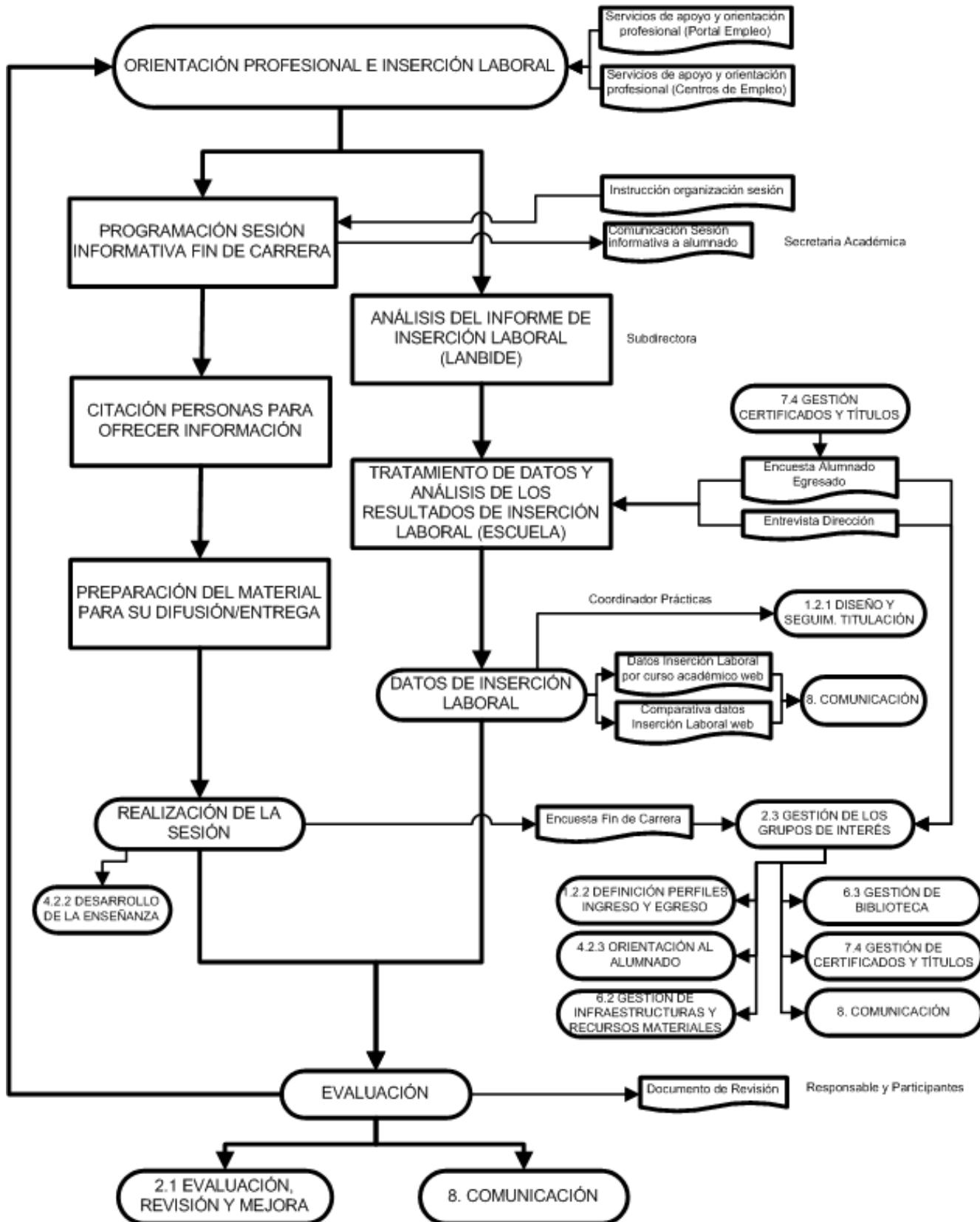


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 4.2 Desarrollo de la Educación Superior del Grado

Procedimiento: 4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:7



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**

Código	5.1	Versión	4	Fecha aprobación	28/06/2019
Nombre	Selección y Acogida PDI y PAS				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir los procedimientos que utiliza la Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz para la selección de Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios(PAS). Los nombramientos del PDI a tiempo completo y PAS se hacen a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Osakidetza, que es el órgano competente en la definición y aprobación de la política de personal. Así mismo, se define el procedimiento de acogida a todo personal de nuevo ingreso en la Escuela. Todo ello para lograr la consecución de la misión del Centro.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Técnico Med. Gestión	PAS	
Subdirectora	PDI	
	Osakidetza	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa informático SAP	Dirección General de Osakidetza	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Ley 8/1997 - Ordenación Sanitaria de Euskadi.

EUE - Decreto 255/1997 - Establecimiento de los Estatutos Sociales del Ente Público "Osakidetza-Servicio vasco de salud".

EUE - Decreto 235/2007 y 106/2008 - Acuerdo regulador de condiciones de trabajo en Osakidetza 2007-2009.

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

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

RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
 Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

**INDICADORES**

% de puestos funcionales adecuados a las necesidades de la Escuela

Grado de satisfacción con el manual de acogida

Satisfacción general con el Proceso de Acogida de Profesionales

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo de Actividades
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Encuesta de acogida
4.2.1, Organización Docente	Evaluación del periodo de prueba
5.2, Gestión PDI y PAS	Modelo Comunicación de alta de nuevo personal
6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales	Solicitud de cobertura de puesto
6.4, Gestión Medioambiental	Solicitud de prórroga o cese de nombramiento
8, Comunicación	

**REGISTROS**

Comunicación de alta de nuevo personal

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 5. Gestión de PDI y PAS

Convocatorias Puesto

Encuestas cumplimentadas acogida

Guía 5S Digitales para S:\

Guía 5S Digitales para T:\

Lista abierta Comisión de Servicios / Promoción Interna

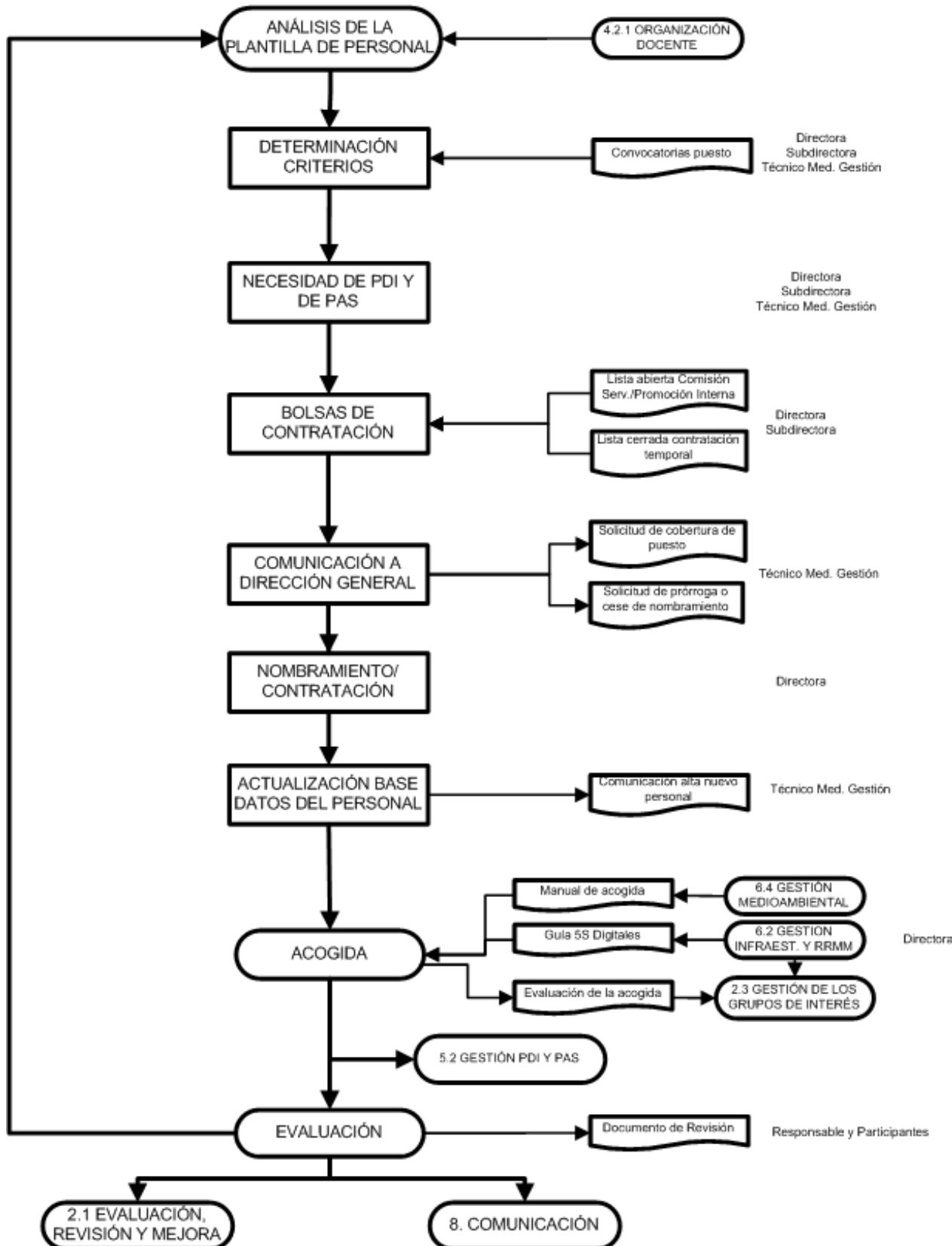
Lista cerrada Contratación Temporal

Manual de Acogida

Resultados encuestas acogida

Solicitud de cobertura de Puesto de Trabajo

Solicitud de prórroga o cese de nombramiento

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**
**Procedimiento: 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS**
**Versión:4**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**

Código	5.2	Versión	7	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión PDI y PAS				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir los procedimientos que utiliza la Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz, siguiendo la normativa de Osakidetza en materia de personal, para la gestión del Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios en lo referente a

1. vacaciones, licencias y permisos
  2. altas, bajas e incapacidad laboral
  3. control horario e incidencias
  4. salud laboral
  5. prevención de riesgos laborales
  6. movilidad del PDI y del PAS
  7. evaluación de la satisfacción de las personas
- orientándolos hacia la consecución de la misión del Centro.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Técnico Med. Gestión  Subdirectora	PAS  PDI  Osakidetza	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa informático SAP	Comisión PDI  Comisión de Centro  Comisión PAS  Dirección de Recursos humanos de Osakidetza	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Ley 8/1997 - Ordenación Sanitaria de Euskadi.

EUE - Decreto 255/1997 - Establecimiento de los Estatutos Sociales del Ente Público "Osakidetza-Servicio vasco de salud".

EUE - Decreto 235/2007 y 106/2008 - Acuerdo regulador de condiciones de trabajo en Osakidetza 2007-2009.

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

EUE - Decreto de puestos Funcionales Osakidetza/Svs - Manual de Organización

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

Normativas de Igualdad

**INDICADORES**

% movilidad PAS

% movilidad PDI

Absentismo laboral

Satisfacción global personas

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**
**ANEXOS**

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora

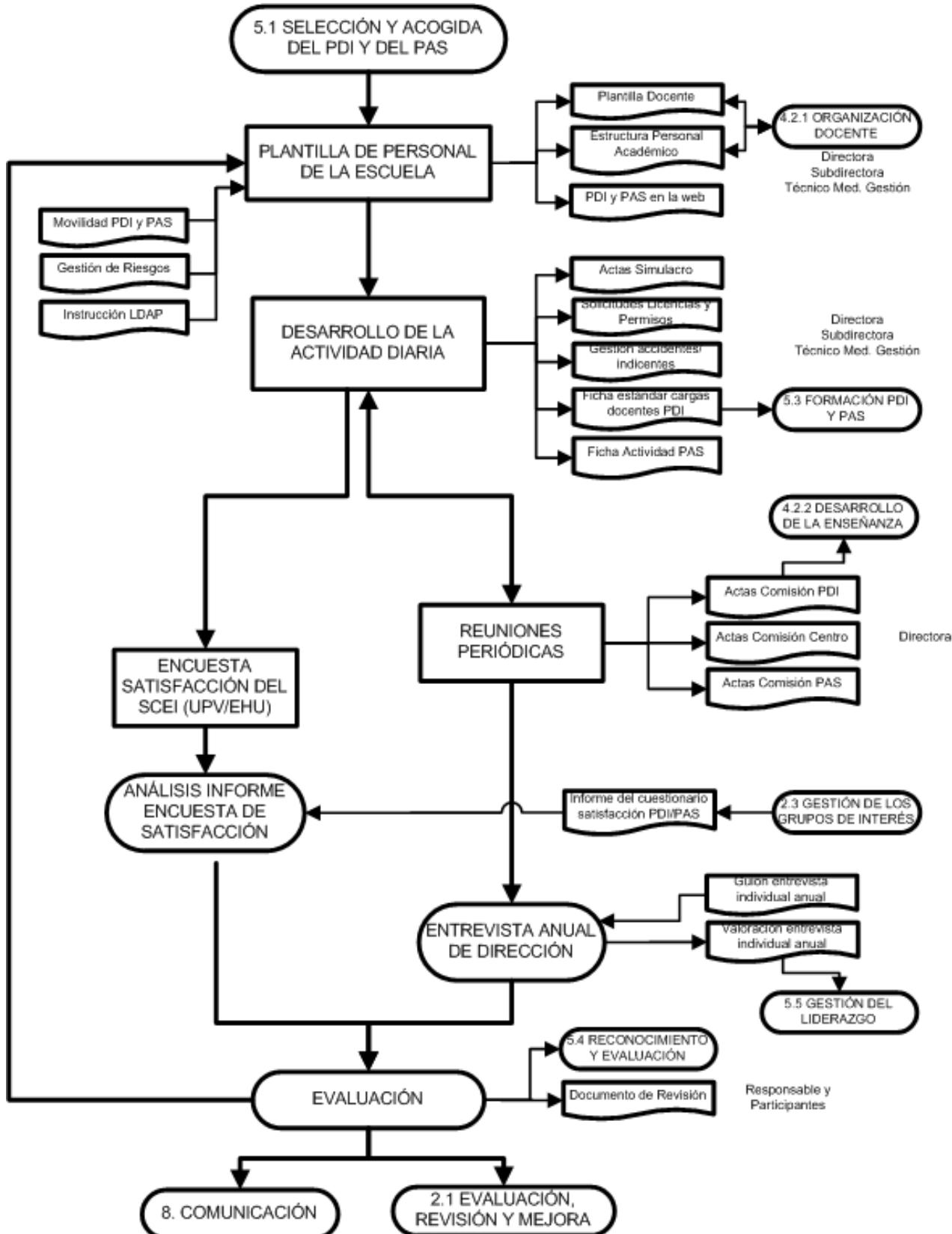
Desarrollo de Actividades

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****5. Gestión de PDI y PAS**

2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Ficha estándar carga docente
4.2.1, Organización Docente	Gestión de accidentes/incidentes
4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza	Instrucción LDAP
5.1, Selección y Acogida PDI y PAS	Manual Informativo Riesgos Generales
5.3, Formación PDI y PAS	Manual puestos que manejan ordenador
5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas	Modelo solicitud de licencias y permisos
5.5, Gestión del Liderazgo	Movilidad del PDI y del PAS
8, Comunicación	

**REGISTROS**

Actas Comisión Centro
Actas Comisión PAS
Actas Comisión PDI
Actas Simulacro de Evacuación
Estructura del Personal Académico
Ficha cargas docentes PDI
Ficha de actividad del PAS
Gestión Accidentes/Incidentes
Guion entrevista individual anual
Informe Cuestionario de Satisfacción para el PDI/PAS
PDI y PAS en la web
Plantilla Docente
Solicitudes de licencias y permisos
Valoración entrevista individual anual

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**
**Procedimiento: 5.2, Gestión PDI y PAS**
**Versión:7**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**

Código	5.3	Versión	7	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Formación PDI y PAS				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento que utiliza la Escuela para la gestión de la formación continuada del Personal Docente e Investigador (a tiempo completo) y del Personal de Administración y Servicios ofertada tanto por Osakidetza como por la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, para conseguir una preparación adecuada y actualizada a las necesidades demandadas y lograr la consecución de la misión del Centro. También se gestionan en este procedimiento los cursos, jornadas o congresos, ofertados por diversas entidades fuera de los programas habituales de formación, que sean solicitados y los cursos que pueda organizar la propia Escuela. Independientemente de donde provenga la formación recibida, se rellena un cuestionario de satisfacción elaborado por la Escuela.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Subdirectora	PAS	
Técnico Med. Gestión	UPV/EHU PDI Osakidetza	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Plataforma Jakinsarea Intranet Escuela	Personal de Osakidetza y UPV/EHU de las áreas de formación Comisión de Calidad	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Decreto 255/1997 - Establecimiento de los Estatutos Sociales del Ente Público "Osakidetza-Servicio vasco de salud".

EUE - Resolución 1580/2011, de 26 de septiembre, del Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se establecen los criterios generales para la planificación y gestión de las actividades formativas en Osakidetza-Servicio vasco de salud

EUE - Decreto 235/2007 y 106/2008 - Acuerdo regulador de condiciones de trabajo en Osakidetza 2007-2009.

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

EUE - Plan de Formación de Osakidetza.

RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

EUE - Instrucción 2/2012 del Director de Recursos Humanos sobre la Definición y clasificación de las actividades formativas incluidas en los planes de formación de Osakidetza.

**INDICADORES**

Grado de satisfacción con la formación

Nº de PDI acreditado en metodologías activas

Nº de PDI en formación de doctorado

Nº de PDI en formación de máster

Nº de horas formación/persona

Porcentaje de PAS con perfil acreditado en relación al puesto desempeñado

Porcentaje de PDI con perfil 3 de euskera

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**
**ANEXOS**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****5. Gestión de PDI y PAS**

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora  
2.3, Gestión de los Grupos de Interés  
3, I+D+i  
5.2, Gestión PDI y PAS  
8, Comunicación

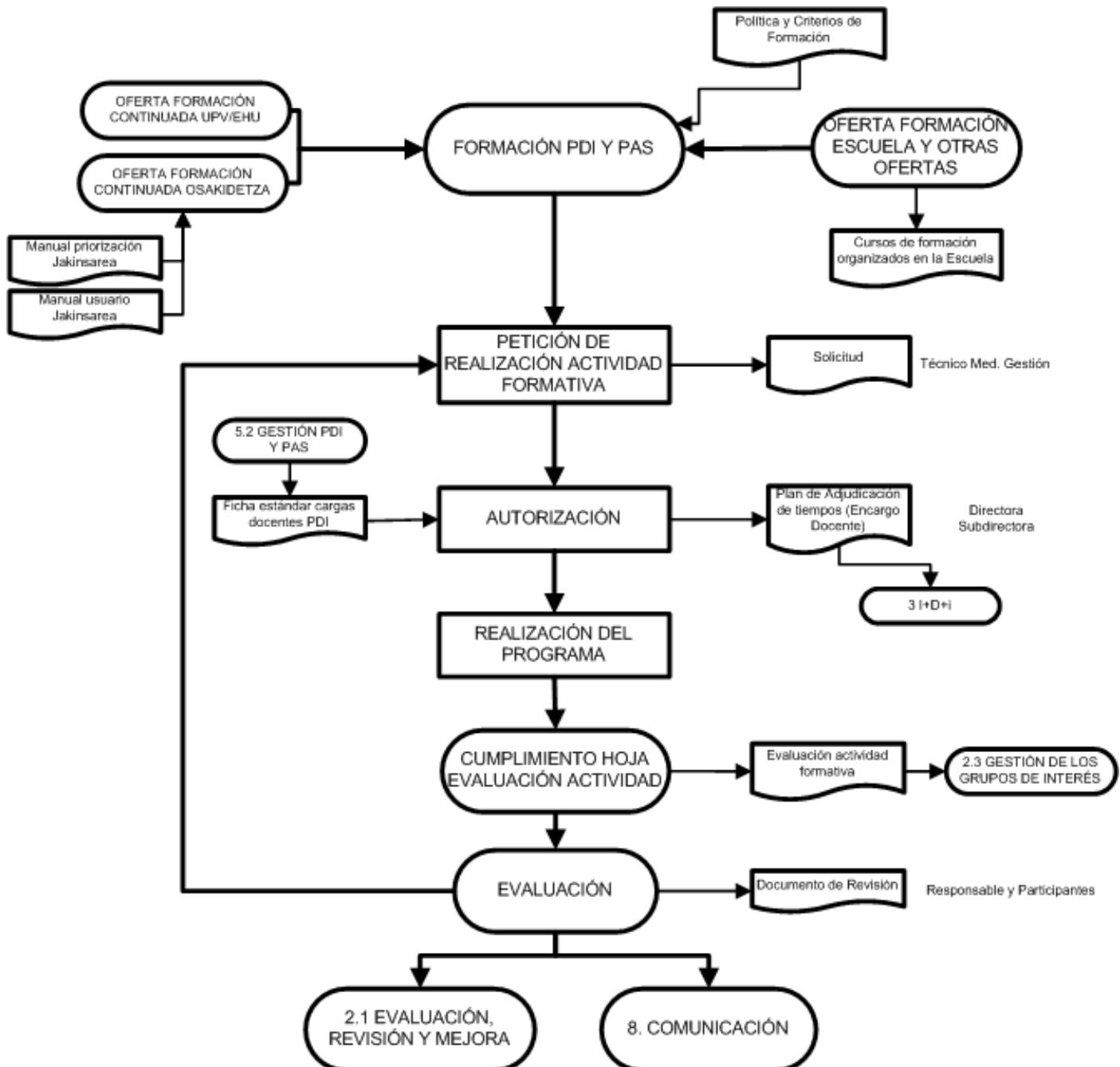
Manual Jakinsarea sobre el sistema de  
Priorización de solicitudes de formación.  
Manual Usuarios Jakinsarea  
Modelo Evaluación actividad formativa  
recibida  
Modelo solicitud curso formación  
Política y criterios de formación

**REGISTROS**

Cursos de Formación organizados en la Escuela  
Encuestas cumplimentadas formación PDI y PAS  
Plan de Adjudicación de tiempos de dedicación a estudios postgrado (Encargo Docente)  
Resultados encuestas formación PDI y PAS  
Solicitudes de cursos de formación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Procedimiento: 5.3, Formación PDI y PAS Versión:7



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**5. Gestión de PDI y PAS**

## **REALIZACION**

Los profesionales de la EU, en lo que respecta a las vías de acceso a la formación, pueden acogerse a diferentes opciones:

1. la oferta formativa de Osakidetza
2. la oferta formativa de la UPV/EHU
3. otras ofertas: docencia organizada por la EU o otras organizaciones o instituciones.

En los dos primeros casos, los criterios y selección vienen dados, por lo que desde este procedimiento meramente se gestionan los documentos que se generen después del visto bueno de la dirección.

En el tercer caso, puede ser:

- a) por designación directa de la dirección, cuando se considere necesario para interés de la escuela, atendiendo a proyectos o futuras estrategias,
- b) por solicitud voluntaria del interesado a la que acompañará el programa del curso, jornada, congreso o evento al que se quiera acudir.

En todos los casos se presenta la solicitud de petición de actividad formativa junto con el programa de la formación (fechas de realización, horas, contenido, lugar de impartición...)

Los criterios de asignación y autorización de cursos de formación están explicitados en "Política y criterios de formación" que están a disposición del todo el personal de la escuela en la Intranet.

### **La evaluación de la formación**

Después de cada actividad formativa recibida, se rellenará la hoja de evaluación que está a disposición de todas las personas en la Intranet, excepto en los cursos de Jakinsarea que se harán por este medio.

Posteriormente, se tabularán los datos y se reservarán para hacer el informe de resultados anual del procedimiento y tomar las decisiones oportunas.

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo quedando plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación anual retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**5. Gestión de PDI y PAS**

Código	5.4	Versión	5	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Reconocimiento y Evaluación de las personas				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento se dirige a dos ámbitos de aplicación. Por un lado gestiona la evaluación del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios para la asignación de los niveles del Desarrollo Profesional de los y las profesionales de Osakidetza que prestan sus servicios en la Escuela y por otro establece las actuaciones que se desarrollan en relación a la política de reconocimientos.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Subdirectora		PAS
Responsable Secretaría		PDI
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática para el Desarrollo Profesional Aplicación informática para el Currículum Vitae	Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Decreto 255/1997 - Establecimiento de los Estatutos Sociales del Ente Público "Osakidetza-Servicio vasco de salud".

EUE - Decreto 235/2007 y 106/2008 - Acuerdo regulador de condiciones de trabajo en Osakidetza 2007-2009.

EUE - Decreto 248/2007, de 26 de diciembre, por el que se regula el desarrollo profesional del personal no sanitario y del área sanitaria de grado superior y medio de Osakidetza.

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EUE a la UPV/EHU.

EUE - Decreto 35/2007, de 27 de febrero del 2007, por el que se regula el desarrollo profesional de los profesionales sanitarios del grupo profesional B.1. de Osakidetza

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

EUE - Manual guía para evaluación por el mando

EUE - Decreto 395/2005 de 22 de noviembre. Desarrollo profesional de los profesionales sanitarios del grupo profesional A.1. Facultativos médicos y técnicos.

Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

**INDICADORES**

El apoyo e impulso de las iniciativas y nuevos proyectos (valor sobre 6)

El reconocimiento de los esfuerzos de las personas (valor sobre 6)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo de Actividades
4.2.1, Organización Docente	Guía para profesionales para gestionar el Curriculum Vitae
5.2, Gestión PDI y PAS	Presentación de documentación- validación Curriculum Vitae
8, Comunicación	

**REGISTROS**

Baremación para la valoración de la adjudicación de niveles de desarrollo profesional

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 5. Gestión de PDI y PAS

Informe de la entrevista para la valoración de la adjudicación de niveles de desarrollo profesional

Plan de Reconocimiento a Personas

Publicaciones en BOPV de Resolución de Convocatorias

Reconocimientos realizados

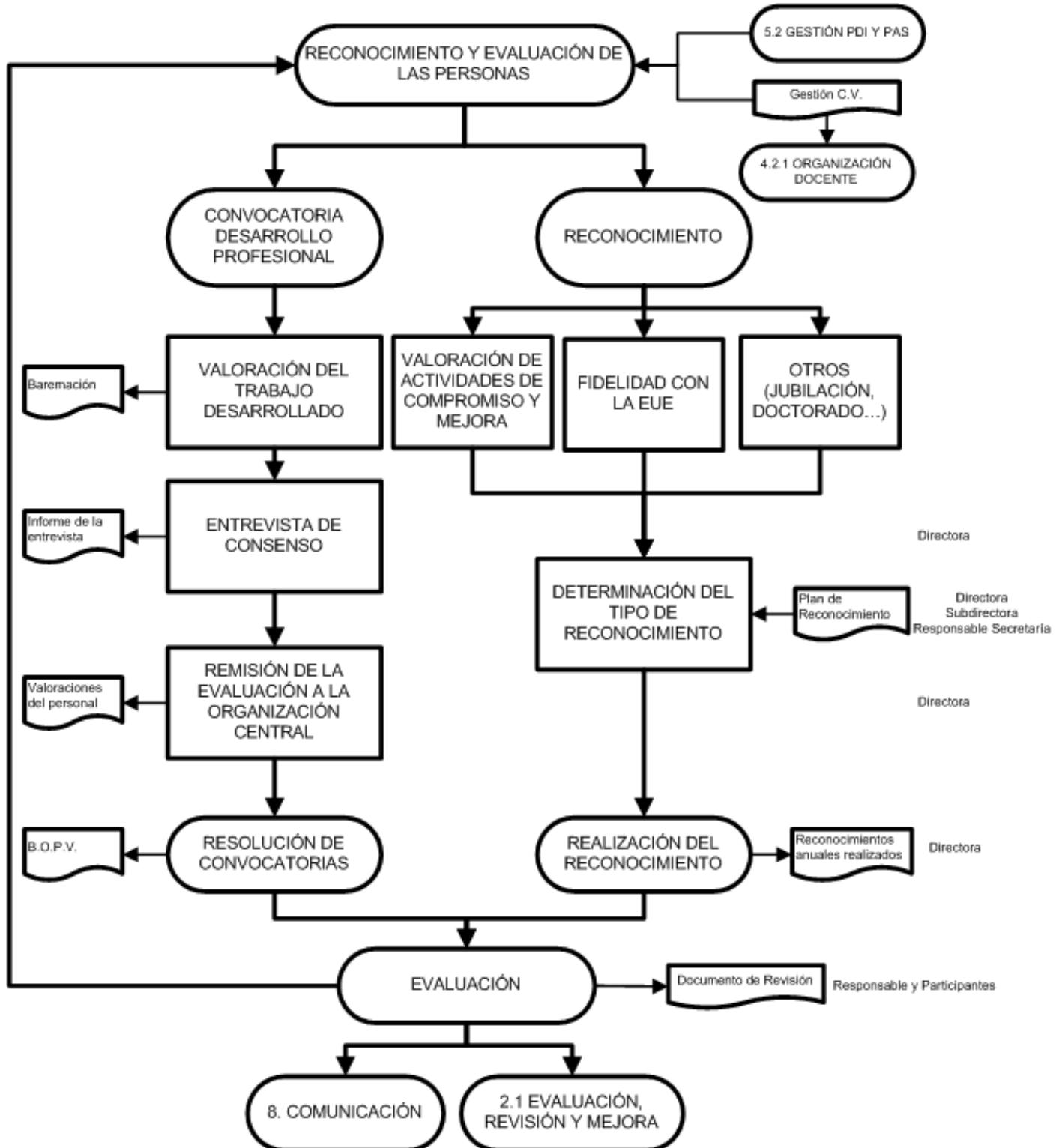
Resolución 1250/2018 de asignación del nivel de Desarrollo Profesional (Personal cuerpo A1)

Resolución 1251/2018, asignación del nivel de desarrollo profesional B1

Resolución 1252/2018 de asignación del nivel de Desarrollo Profesional (Personal No Sanitario y Sanitario de FP)

Resolución 1253/2018 de asignación del nivel de Desarrollo Profesional (extraordinaria)

Valoraciones globales del personal para la adjudicación de niveles de desarrollo profesional

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**
**Procedimiento: 5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas**
**Versión:5**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**5. Gestión de PDI y PAS**

Código	5.5	Versión	5	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión del Liderazgo				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar, evaluar y revisar las necesidades de liderazgo de la EUU de Vitoria-Gasteiz y potenciar el desarrollo de líderes adecuados para llevar a cabo su misión, hacia la visión en coherencia con los valores del centro e implicados con la mejora continua.

Líderes son aquellas personas con responsabilidad sobre equipos que coordinan y equilibran las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés. En este sentido son líderes las personas del Equipo Directivo, las responsables de procesos y procedimientos, las coordinadoras de curso y las responsables de asignaturas.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Técnico Med. Gestión	PAS	
Responsable Secretaría	PDI	
Subdirectora		
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
		Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Plan estratégico 2011/2015 de la EUU.

EUE - Plan Estratégico de la EUU vigente

Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021

EUE - Plan Estratégico Osakidetza vigente

**INDICADORES**

% líderes con formación en gestión

% personas gestoras de procesos y procedimientos

% personas que participan en procedimientos

El estilo de Dirección y de Gestión (accesibilidad y relación) (valor sobre 6)

El estímulo del equipo directivo para la participación (valor sobre 6)

La transmisión de la información y comunicación con la dirección (valor sobre 6)

Los compromisos de actuaciones de mejora por parte del Equipo Directivo (valor sobre 6)

Satisfacción de las personas con el desempeño de sus responsabilidades

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 5.2, Gestión PDI y PAS 8, Comunicación	

**REGISTROS**

Evaluación del desempeño de las competencias de liderazgo de las personas

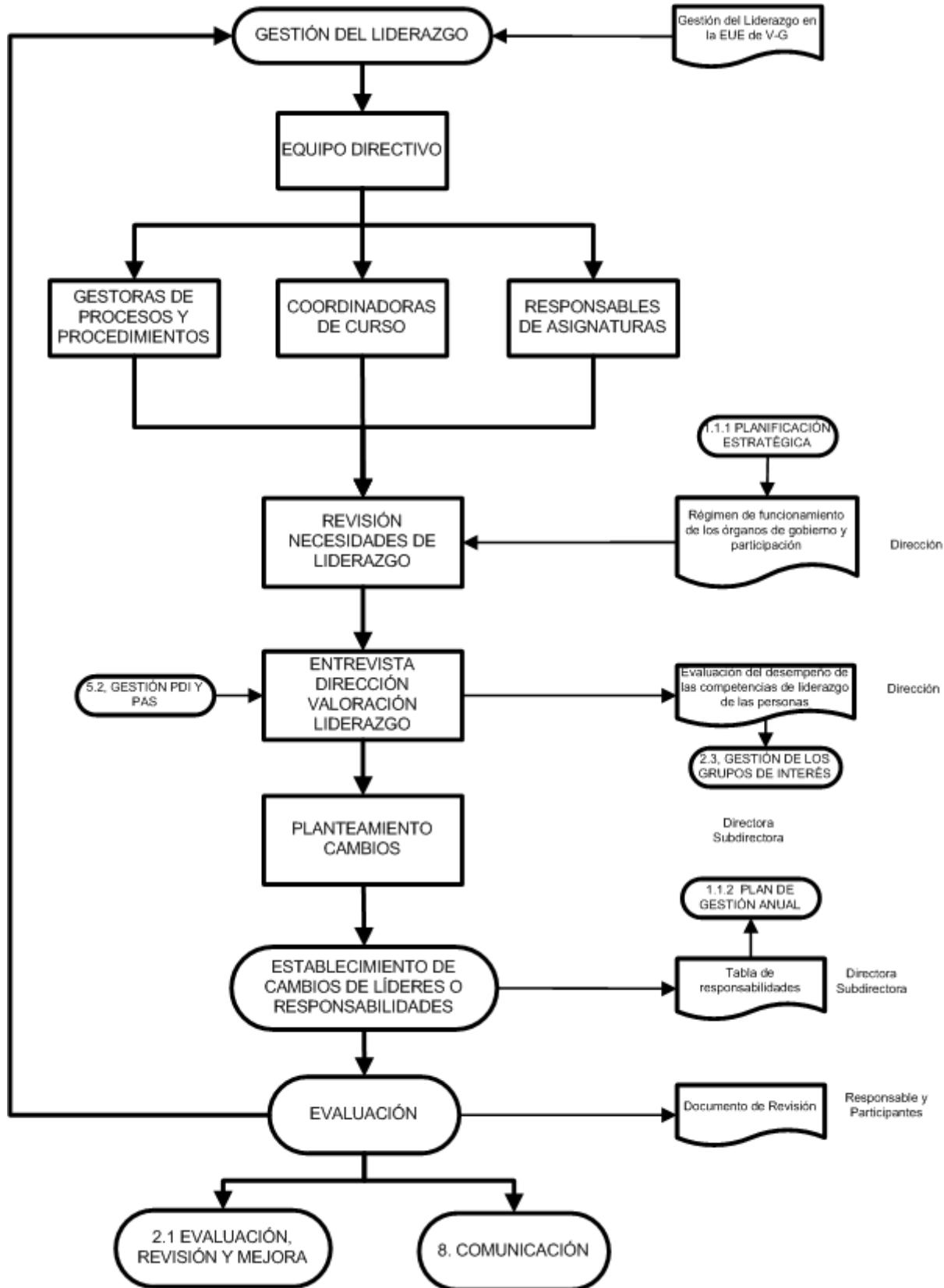
Gestión del Liderazgo en la EUU de V-G

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 5. Gestión de PDI y PAS

Tabla de responsabilidades

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**5. Gestión de PDI y PAS**
**Procedimiento: 5.5, Gestión del Liderazgo**
**Versión:5**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**5. Gestión de PDI y PAS**

## **REALIZACION**

La dirección de la EUU adopta el Liderazgo compartido como modelo para desplegar su Estrategia. El procedimiento cuenta con el documento Gestión del Liderazgo en la EUU de V-G en el apartado de Registros. En este documento se define el enfoque de liderazgo, las competencias de las personas que ejercen de líderes, la evaluación y seguimiento del desarrollo del ejercicio del mismo y los criterios de resultados para valorar sus competencias. Así mismo, se incluye un guión para la entrevista anual que lleva a cabo dirección con cada una de las personas de la Escuela al finalizar el curso académico. El documento finaliza con una tabla para la valoración de las competencias de la persona líder en base a criterios de resultados.

En la misión del procedimiento se consideran líderes los miembros del Equipo Directivo, las personas gestoras de procesos y procedimientos, las que coordinan cada curso y las responsables de asignaturas.

A partir de la revisión de las necesidades de liderazgo de acuerdo con el Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y participación que proviene del procedimiento 1.1.1, Planificación Estratégica y de la entrevista de dirección con cada persona de la Escuela, se plantean los cambios. Después de reflexionar sobre este planteamiento, y si procede, se asignan los nuevos liderazgos y/o nuevas responsabilidades, quedando plasmado en la Tabla de responsabilidades actualizada por curso académico.

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo quedando plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación anual retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios**

Código	6.1	Versión	5	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Económico Financiero				
Responsable	Directora				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar los recursos económicos de la EU, adecuando el gasto a la actividad del centro, con criterios de eficacia, fiabilidad, legalidad y plazo: Registrando los hechos económicos en base a los principios y normas de valoración contables, Asegurando los ingresos con la matriculación de los alumnos y Homogeneizando los criterios contables

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Técnico Med. Gestión  Subdirectora	PAS  UPV/EHU  PDI  Osakidetza  Proveedores

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa GAUR	Comisión de Centro	Presupuesto
Programa Informático SAP	Patronato	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Precios y exenciones para estudiantes de Grado

EUE - RD 1514/2007 - Aprobación del Plan General de Contabilidad.

EUE - Orden 19/03/2012 - Convenio referido a la adscripción de la EU a la UPV/EHU.

**INDICADORES**

Comparativa de gasto con respecto al ejercicio anterior

Nº de recibos de matrícula devueltos

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 4.2.1, Organización Docente 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales 6.3, Gestión de Biblioteca 7.1, Acceso, matriculación y becas 7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos 7.4, Gestión de certificados y títulos 8, Comunicación	Desarrollo de Actividades Formulario de pagos

**REGISTROS**

Actas Comisión Centro

Actas Patronato

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios

Documento de pago a docentes

Informe SAP (Control de Gastos mensual y resumen anual)

Ingresos

Libro de Caja

Liquidaciones a UPV/EHU (documentos electrónicos)

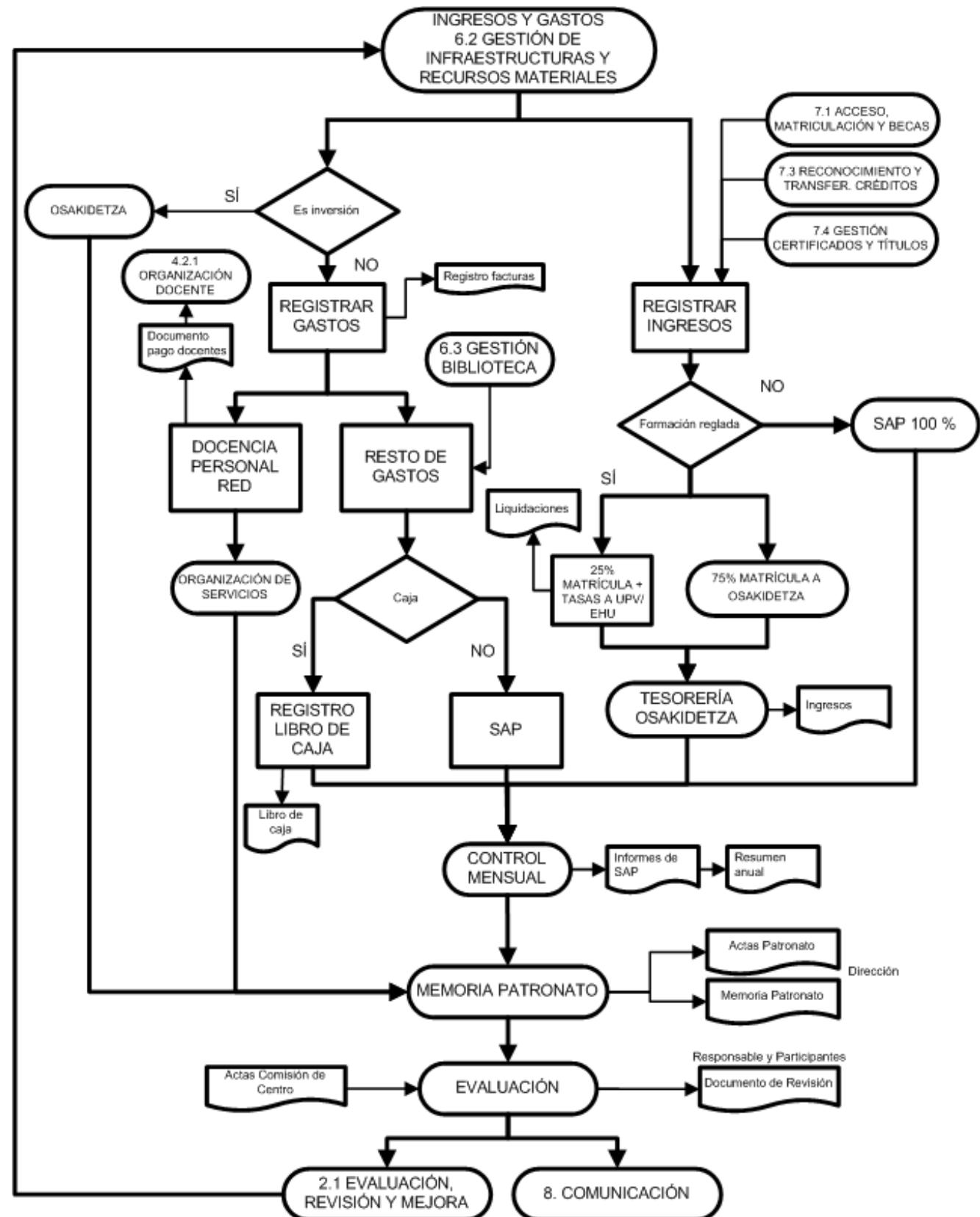
Liquidaciones a UPV/EHU (documentos físicos)

Memoria Patronato

Registro Facturas

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Procedimiento: 6.1, Económico Financiero Versión:5



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios**

Código	6.2	Versión	4	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales				
Responsable	Técnico Med. Gestión				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar las infraestructuras y recursos materiales (equipamiento e instalaciones) de la Escuela, que permitan el desarrollo de la actividad del centro, lo que incluye:

- la adquisición de bienes/servicios nuevos o de reposición, verificando su correcta recepción/realización
- el mantenimiento de las infraestructuras, equipamientos e instalaciones del centro, solventando las reparaciones que surgen en el funcionamiento diario
- gestión de la metodología 5S físicas y digitales
- una vez planificada la actividad docente del centro, la cesión de aulas de la Escuela a los grupos de interés que lo demanden, así como a los miembros de la comunidad universitaria de la EU, ofreciendo un servicio satisfactorio.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador Practicum	PAS
Celadora	UPV/EHU
Directora	Alumnado
Responsable Programa 5S	Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU
Responsable Biblioteca	Alumnado Egresado
Responsable asignatura Patología	Colegio de Enfermería de Álava Tutoras Docentes Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV PDI Osakidetza Sociedad Alumnado Potencial Departamento de Salud Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV Proveedores BioAraba Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras	Contrata mantenimiento Personal de mantenimiento de la Dirección General Comisión de Centro	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - Acuerdo anual del Consejo de Administración de Osakidetza por el que se determinan las

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios**

inversiones estratégicas y adquisiciones de bienes y servicios de contratación centralizada y programa de compras integradas a realizar durante el ejercicio correspondiente.

EUE - Directrices 5 S Digitales

EUE - Manual 5 S

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**

Auditorias de las salas/servicios/áreas con 5S implantadas

Grado de satisfacción con el equipamiento

Grado de satisfacción con la comodidad del mobiliario

Grado de satisfacción con la limpieza

Nº de acciones realizadas para mantener el entorno físico

Nº de cesiones de aulas gestionadas por año académico

Nº total de avisos de reparaciones recogidos.

Número de personas con formación en la metodología 5S

Porcentaje de reparaciones resueltas por empresa mantenimiento

Salas/servicios/areas con 5S implantadas

Satisfacción general con el servicio de cesión de aulas

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**
**ANEXOS**

1.1.3, Gestión de Alianzas	Desarrollo de Actividades (del Procedimiento)
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo de Actividades (del Programa 5S)
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Encuesta de satisfacción uso de aulas
4.2.1, Organización Docente	Flujograma Cesión de aulas
5.1, Selección y Acogida PDI y PAS	Flujograma Programa 5S
6.1, Económico Financiero	Instrucción para la Gestión de Aulas
8, Comunicación	Instrucción para la solicitud de material sanitario y/o aparataje y/o instalaciones
	Modelos Ficha 5S, Auditoría y Planificación
	Servicios Auxiliares y Complementarios

**REGISTROS**

Albaranes de pedido

Avisos de mantenimiento a Dirección General

Documentación implantación 5S (todos los espacios)

Encuestas cumplimentadas cesión aulas

Guía Rápida 5S Digitales (de T y de S)

Pedidos de material

Planning espacios

Registro reparaciones

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios

Resultados encuestas Cesión Aulas

Servicios Complementarios en la página web

Solicitudes presupuestos para compra

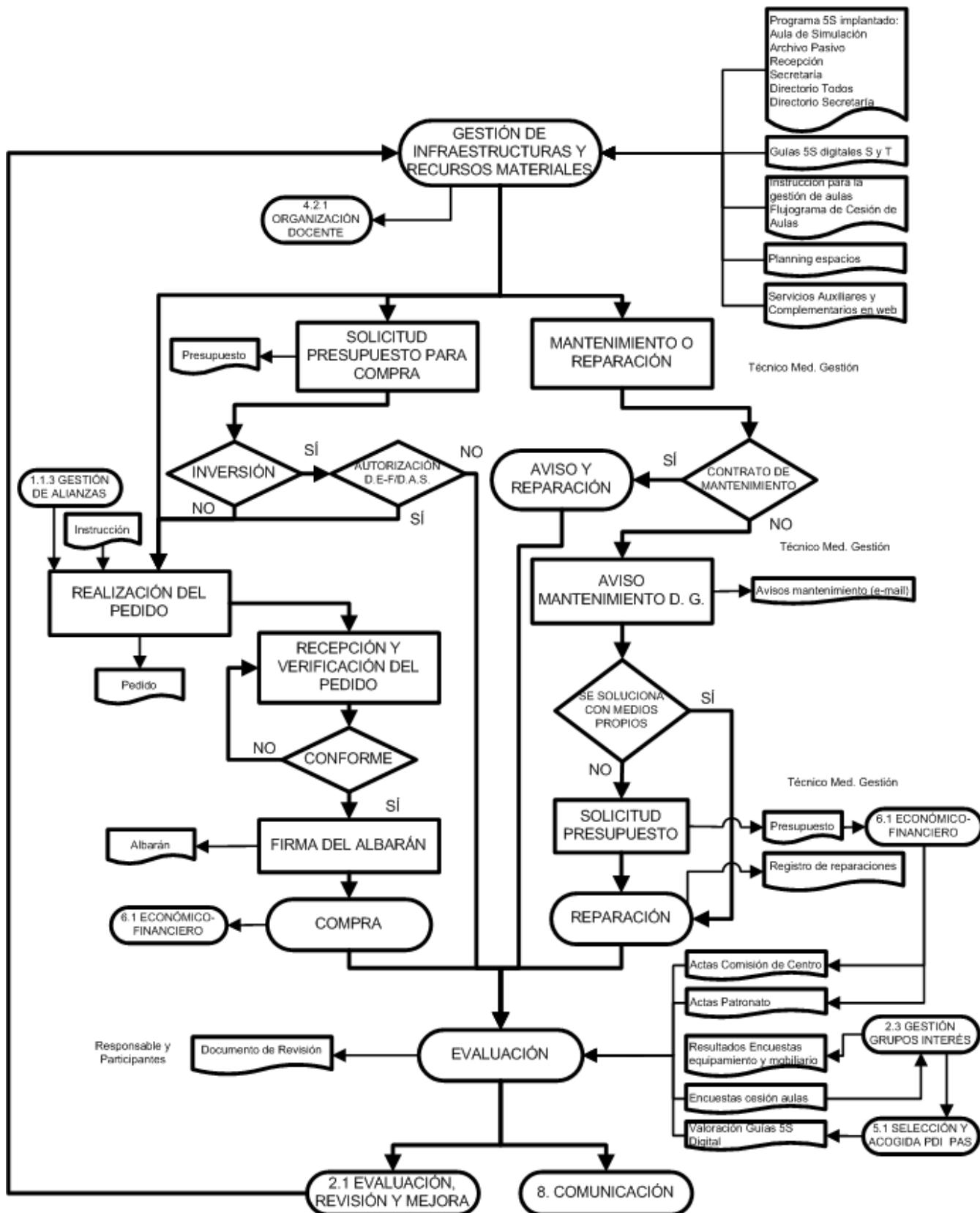
Solicitudes presupuestos reparación o mantenimiento

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios**

**Procedimiento: 6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales** **Versión:4**



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios**

Código	6.3	Versión	6	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión de Biblioteca				
Responsable	Responsable Biblioteca				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Describir cómo se gestiona, evalúa y mejora el servicio de biblioteca, disponiendo de los fondos bibliográficos de referencia (básica, recomendada y otros, según guías docentes), facilitando el uso de bases de datos, difundiendo las novedades periódicamente y prestando el material solicitado.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PDI Biblioteca		PAS
Técnico Med. Gestión		UPV/EHU
Directora		Alumnado
Subdirectora		Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV PDI Osakidetza Sociedad Departamento de Salud

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Red de Bibliotecas de Ciencias de la Salud CAV Lector Códigos de Barras Intranet Osakidetza C17 Programa Absys	Bibliotecario externo Comisión de Biblioteca	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal  
 Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

**INDICADORES**

Grado de satisfacción con el servicio de biblioteca

Número de libros adquiridos

Número de préstamos anuales

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo de Actividades
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Formulario petición libros
4.2.1, Organización Docente	Guía de la biblioteca para el usuario
6.1, Económico Financiero	Manual de Uso del Programa Absys
8, Comunicación	

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios

##### REGISTROS

Actas Comisión de Biblioteca

Informe Inventario

Peticiones de libros

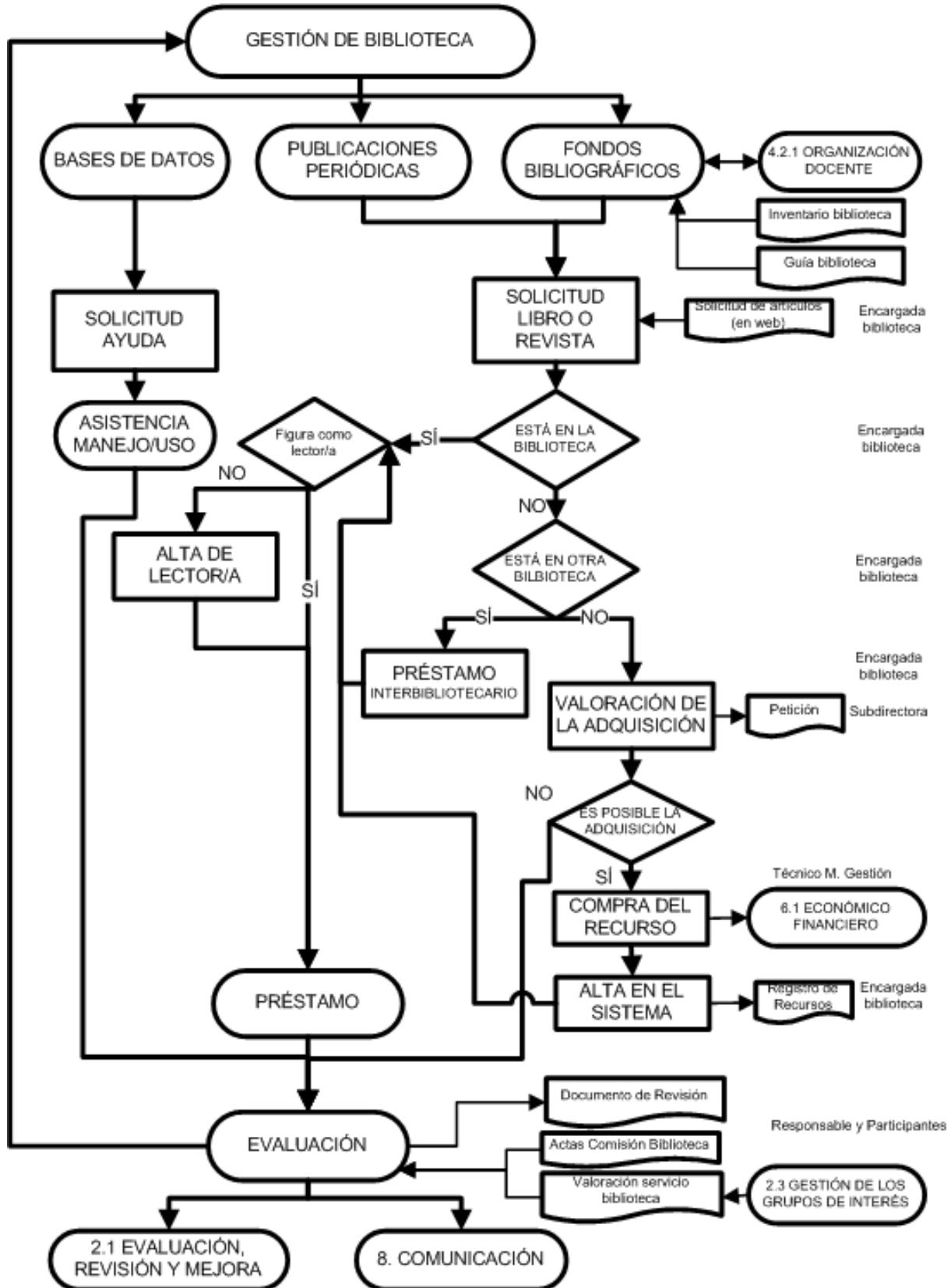
Registro Recursos biblioteca

Solicitud de artículos en página web

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Procedimiento: 6.3, Gestión de Biblioteca Versión:6





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios

Código	6.4	Versión	6	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión Medioambiental				
Responsable	Técnico Sup. de Organización				

## OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar el impacto medioambiental que se genera como consecuencia de la actividad diaria de la Escuela mediante la REDUCCIÓN del consumo de los productos directos, la REUTILIZACIÓN para disminuir el volumen de basura y el RECICLAJE de los residuos, todo ello desde la RESPONSABILIDAD, como uno de los valores de las personas de la Escuela con el fin de lograr un consumo responsable, minimizar y tratar adecuadamente los residuos resultantes e informar y sensibilizar al alumnado y a las personas del centro.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Celador		PAS
Subdirectora		Alumnado
PDI Gestión Medioambiental		PDI
Técnico Med. Gestión		Sociedad
RECURSOS MATERIALES		RECURSOS HUMANOS
		Presupuesto
RECURSOS ECONÓMICOS		

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

EUE - DECRETO 21/2015, de 3 de marzo, sobre gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Euskadi  
Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados

## INDICADORES

M3 de consumo anual de gas

Nº de fotocopias realizadas anualmente

Nº de tóner para impresoras comprados anualmente

kilos de papel comprado por miembro de la Comunidad universitaria de la EUE

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.3, Gestión de Alianzas 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 5.1, Selección y Acogida PDI y PAS 8, Comunicación	

## REGISTROS

Cartel Contenedor Azul

Plan del Sistema de Gestión Medioambiental curso 2017/18

Sistema de Gestión Medioambiental

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

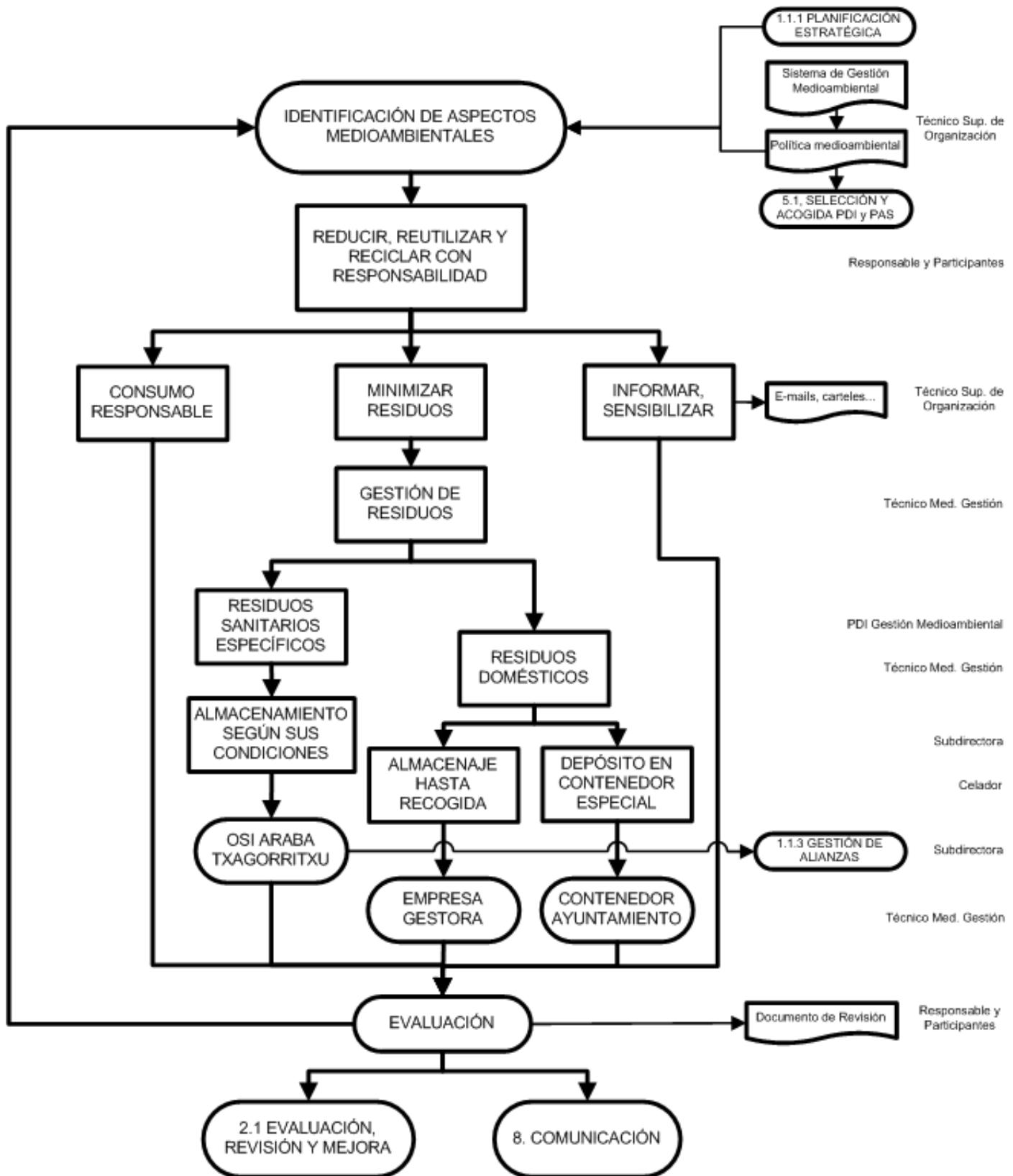
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Procedimiento: 6.4, Gestión Medioambiental Versión:6



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****6. Gestión de Recursos, Infraestructuras y Servicios****REALIZACION**

Desde el compromiso que tiene la Escuela con el medioambiente y para desarrollar las acciones dirigidas a la sostenibilidad del medio ambiente del Plan Estratégico, la Escuela identifica los aspectos medioambientales relacionados con la actividad diaria que se pueden controlar o influir en ellos para minimizar el impacto, tanto por su reducción como por una gestión de residuos respetuosa con el medio ambiente más allá de la normativa vigente. El documento Sistema de Gestión Medioambiental explica detalladamente todos los aspectos de esta gestión y recoge la política medioambiental que se sigue, apartado que se hace explícito en el Manual de Acogida que se entrega a PDI y a PAS de nuevo ingreso.

Derivado también del Plan Estratégico tenemos la Responsabilidad, como uno de los valores de la Escuela y así explicado en él: Entendemos que el valor de la responsabilidad va desde el compromiso social con la transparencia y el buen gobierno de la gestión de la organización en su conjunto, hasta la del profesorado y del personal de administración y servicios con su tarea encomendada, así como la del alumnado con su aprendizaje, y la responsabilidad medioambiental de todas las partes.

La Escuela basa su gestión medioambiental en la regla de las 3 Rs, que suponen tres acciones ligadas a la concienciación y la educación:

- Reducción: Reducir o simplificar el consumo de los productos directos, o sea, todo aquello que se compra y se consume. Si reducimos el consumo, disminuimos el impacto en el medio ambiente.
- Reutilización: Volver a utilizar las cosas, disminuyendo así el volumen de la basura y reduciendo el impacto en el medio ambiente.
- Reciclado: La transformación de los residuos, dentro de un proceso de producción, para su fin inicial o para otros fines ayudando a reducir los residuos y el consumo.

Nuestro compromiso de mejora continua y de prevención de la contaminación incluye un uso moderado de los productos utilizados, la energía y el agua.

Informamos, comunicamos y sensibilizamos a las personas y al alumnado sobre los aspectos medioambientales ligados a nuestra actividad y a sus funciones y los motivamos para que su comportamiento refleje esa sensibilización medioambiental.

Los residuos generados se separan según sean "residuos domésticos: Los generados en los hogares, en servicios e industrias como consecuencia de las actividades desarrolladas" o "Residuos sanitarios específicos": Los generados como consecuencia de la realización de los talleres prácticos (agujas, sondas, jeringas...) que serán tratados como residuos sanitarios.

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo quedando plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación anual retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**7. Gestión Académica**

Código	7.1	Versión	8	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Acceso, matriculación y becas				
Responsable	Secretaría Académica				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir las actuaciones a llevar a cabo en las diferentes modalidades de acceso, considerando el número de plazas de primer curso ofertadas anualmente, siguiendo las directrices de la normativa establecida por la UPV/EHU. Posteriormente, matricular a cada estudiante en las asignaturas solicitadas, abrir el expediente académico personal y verificar o anular (a petición o por incumplimiento de la normativa) la matrícula en el plazo establecido. Este procedimiento también es responsable de la gestión de becas.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Directora		Alumnado
Técnico Med. Gestión		
Responsable Secretaría		
PAS Gestión Académica		
Responsable Gestión Académica		
RECURSOS MATERIALES		RECURSOS HUMANOS
GAUR		Comisión de Ordenación Académica
Equipos informáticos		Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

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

Precios y exenciones para estudiantes de Grado

Real Decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional  
 Orden EDU/3242/2010, por la que se determina el contenido de la fase específica de la prueba de acceso a la universidad que podrán realizar quienes estén en posesión de un título de técnico superior de formación profesional, de técnico superior de artes plásticas y diseño o de técnico deportivo superior y equivalentes

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EU.

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

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

EUE - Orden 23/06/2010 - Autorización de la implantación de enseñanzas oficiales de Grado en la UPV/EHU.

Guía de Acceso a la UPV/EHU

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

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

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

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**7. Gestión Académica**

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

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

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

Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU

**INDICADORES**

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)

Nota mínima de acceso por > 25 años (G)

Nota mínima de acceso por EAU (G)

Nota mínima de acceso por FP (G)

Nota mínima de admisión (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (G)

Nº de estudiantes con beca: hombres (G)

Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)

Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)

Ocupación de la titulación (G)

Oferta de plazas (G)

Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Personas preinscritas en primera opción (G)

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)

Preferencia de la titulación (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**

1.2.1, Diseño y Seguimiento de la  
 Titulación

Flujograma del acceso del alumnado

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS****Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz****7. Gestión Académica**

2.1, Evaluación, Revisión y Mejora  
2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado  
4.1.2, Acogida al alumnado  
4.2.1, Organización Docente  
4.2.3, Orientación al Alumnado  
4.2.4, Movilidad del Alumnado  
6.1, Económico Financiero  
7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos  
7.4, Gestión de certificados y títulos  
8, Comunicación

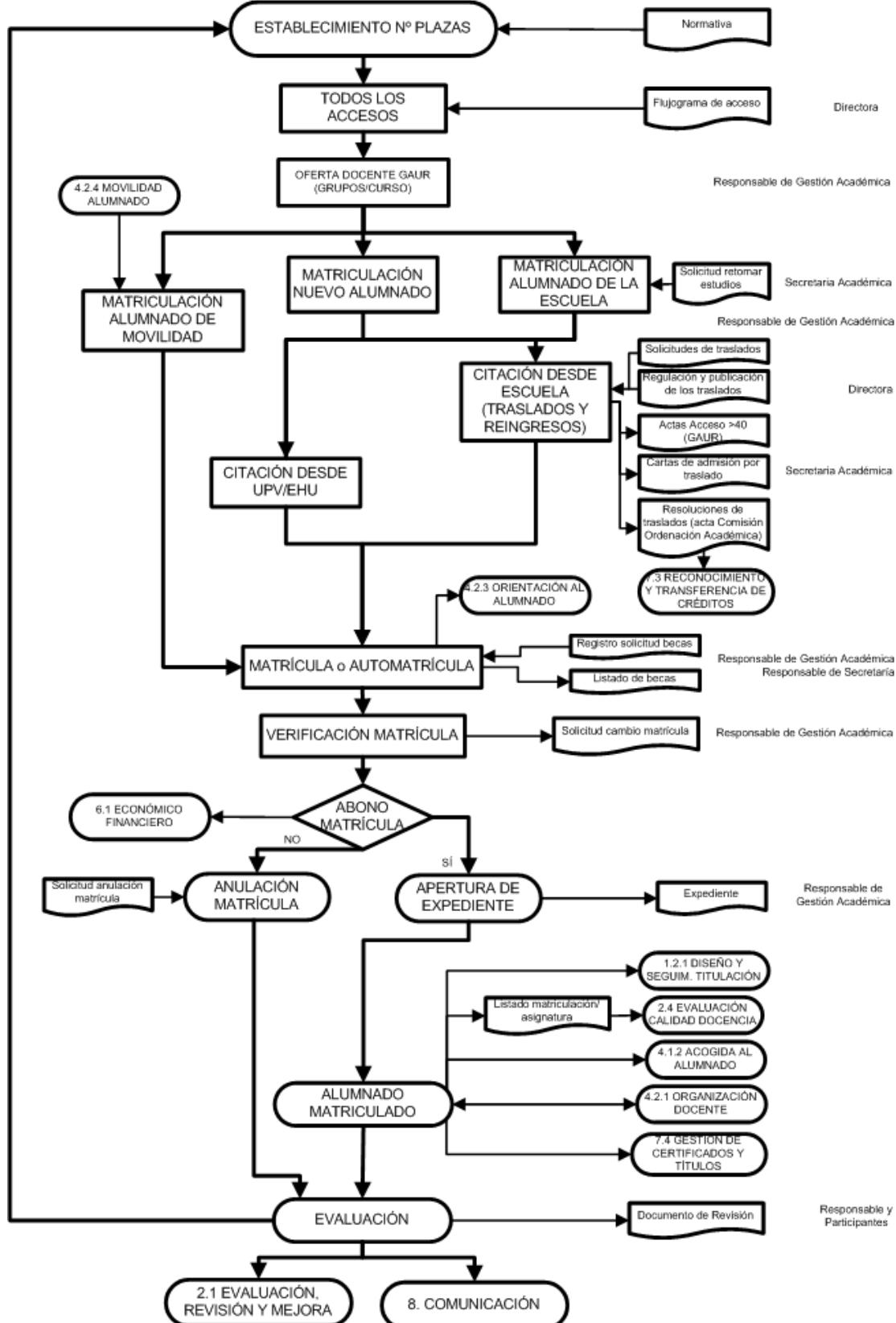
Modelo de Solicitud para retomar los estudios  
Modelo de solicitud de traslado de expediente  
Solicitud de cambio de matrícula

**REGISTROS**

Actas Acceso mayores 40 años  
Baremo para el acceso de mayores de 40 años  
Cartas de admisión por traslado de expediente  
Expedientes estudiantes  
Listado de becas recogidas en la Escuela  
Listado matriculación/asignatura  
Registro solicitud becas  
Regulación y publicación de los traslados  
Resoluciones de los traslados de expediente  
Solicitudes de anulaciones de matrícula  
Solicitudes de cambios de matrícula  
Solicitudes de traslado de expediente  
Solicitudes para retomar estudios

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Procedimiento: 7.1, Acceso, matriculación y becas Versión:8





Osakidetza

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 7. Gestión Académica

## REALIZACION

### ACCESO Y MATRICULACIÓN DE ALUMNADO

El procedimiento de admisión en la Escuela se realiza desde el Vicerrectorado de Acceso de la UPV/EHU, de acuerdo con lo estipulado en la Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, en el que se establecen unos cupos de plazas destinados a distintos colectivos.

### VÍAS DE ACCESO A GESTIONAR POR EL CENTRO:

Hay elaborado un fluograma adicional que explica cómo se lleva a cabo:

#### -Acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional

El Negociado de Acceso de la UPV/EHU envía un listado de personas preinscritas por esta modalidad junto a su solicitud, Curriculum Vitae y documentación necesaria. La Comisión de Ordenación Académica de la Escuela establece los criterios de acreditación y ámbito de experiencia laboral y profesional y realiza una entrevista personal. Una vez realizada la valoración global del candidato o candidata según el baremo para el acceso para mayores de 40 años, la Escuela la remitirá al Negociado de Acceso.

#### -Acceso por Traslado de Expediente a cursos superiores a primero

La Dirección de la Escuela establecerá los plazos, requisitos y criterios de selección. Es la Comisión de Ordenación Académica la encargada de comprobar todas las solicitudes recibidas, verificar que cumplen los requisitos y establecer el reconocimiento de créditos de las asignaturas aportadas. En la fecha establecida se publicará en la página web el listado de admitidos (indicando fecha y hora de matrícula), no admitidos y excluidos. A los admitidos se les entrega en Secretaría la carta de admisión para que soliciten el traslado de expediente a su Universidad de origen.

Anualmente se realiza el informe de revisión, se comunica y se lleva al Procedimiento de Evaluación, Revisión y Mejora.

Una vez finalizada la matrícula de todo el alumnado de la Escuela, la Comisión de Ordenación Académica establecerá el número de plazas a admitir por esta modalidad en función de las vacantes generadas en las asignaturas de prácticas.

## MATRICULACIÓN DE ALUMNADO

Durante el mes de mayo la Subdirectora introduce la declaración expresa de docencia del nuevo curso en el programa informático GAUR, según la oferta docente especificada para ese curso.

En el mes de julio, el Centro propone las fechas de automatrícula al Negociado de Acceso de la UPV/EHU.

Dependiendo del tipo de alumnado a matricular, se siguen diferentes vías, distinguiendo si son de nueva incorporación o proceden de cursos anteriores cursados en la Escuela (se proveerá de orientación en los casos solicitados según procedimiento 4.2.3 Orientación al Alumnado y se reconocerán créditos según el procedimiento 7.3).

## MATRICULACIÓN ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

1. Primer curso: La notificación oficial de la admisión de matrícula en la UPV/EHU será la publicación en la página web de la UPV/EHU y en los momentos determinados por la Normativa de Gestión para las enseñanzas de Primer y Segundo ciclo. El día de la primera admisión se obtendrá el listado del programa de Gestión Académica de las personas a matricular en esta Escuela, diferenciando modalidad de acceso. Tras finalizar los diferentes llamamientos y comprobar la matrícula efectiva/condicionada, la Dirección de esta Escuela decide el número de personas a convocar en el siguiente período. No se realizarán más llamamientos cuando se prevea que con la matrícula realizada se llegue a superar al Numerus Clausus.

La matrícula se realiza en el aula de informática del centro en automatrícula. El alumnado aportará la documentación que se describe en la Normativa de Gestión para las enseñanzas de Primer y Segundo ciclo. Una vez revisada la documentación aportada por el alumnado y comprobar que es correcta, se entrega el resguardo de la matrícula.

Cuando el alumnado procede de otra Universidad o de otro Centro de la UPV/EHU, se le entrega la carta de admisión para realizar el traslado de expediente.

2. Traslado de expediente: se cita desde la Escuela, se matricula y se le entrega el resguardo justificativo de



**Osakidetza**

ERIZAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 7. Gestión Académica

haber realizado la matrícula.

#### MATRICULACIÓN ALUMNADO NO MATRICULADO EN EL CURSO ANTERIOR

En el supuesto del alumnado que no se haya matriculado en el curso anterior y desee retomar los estudios, presentará la solicitud directamente en la secretaría del centro en la primera semana de julio para que sea resuelta desde la dirección del centro.

La matrícula se realizará en la secretaría del centro en las fechas que se establezcan y debidamente publicadas en la web de la escuela.

#### ALUMNADO MATRICULADO EN EL CURSO ANTERIOR

Se publica en la web de la escuela la información necesaria sobre la titulación para realizar la automatrícula: recomendaciones del plan de estudios (optatividad, itinerarios, horario, etc.) y fechas para solicitar tutoría de orientación en la matrícula con la Secretaría Académica.

El alumnado podrá realizar la matrícula por Internet o en el aula de informática. El resguardo de matrícula se envía al correo electrónico oficial del alumnado.

El alumnado aportará la documentación que se describe en la Normativa de Gestión para las enseñanzas de Primer y Segundo ciclo.

#### MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

El alumnado podrá solicitar en secretaría la modificación de la matrícula (ampliaciones, cambios de grupo/asignatura) en las fechas que el Centro establezca y publicadas en la web. Deberá ser autorizada por la dirección.

La ampliación de matrícula sólo se podrá realizar en las situaciones indicadas en la Normativa de Gestión para las enseñanzas de Primer y Segundo ciclo y los períodos publicados en la web.

#### FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRICULACIÓN

Una vez se haya matriculado el alumnado de primer curso en cualquiera de sus modalidades, y tras comprobación de los datos personales y el ingreso del importe de matrícula (procedimiento 6.1), se procede a la apertura de expediente y solicitud de la tarjeta de estudiante o a su anulación. En caso de no cumplir requisitos, no haber satisfecho las cantidades estipuladas de matrícula o por solicitud de la persona interesada, se procederá a la anulación de la matrícula.

El Negociado de Acceso de la UPV/EHU traslada el expediente del alumnado que ha accedido a nuestro Centro mediante la prueba de acceso a la Universidad. Finalmente, los datos pertinentes se derivan al procedimiento 1.2.1, Diseño y seguimiento de la titulación, al 2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado, al 4.1.2, Acogida al alumnado, al 4.2.1, Organización Docente y al 7.4, Gestión de Certificados y Títulos.

#### ALUMNADO DE LOS PROGRAMAS ERASMUS Y SICÚE-SÉNECA O SIMILARES

El alumnado tiene que hacer la matrícula en la secretaría del centro. Para ello deberá aportar la documentación que se indica en la Normativa de Gestión para las enseñanzas de Primer y Segundo ciclo. La matrícula es gratuita y se realizará en las fechas que establezca cada convenio de movilidad (procedimiento 4.2.4 Movilidad del Estudiante).

#### BECAS

A finales de junio se recibe información de la UPV/EHU sobre la convocatoria anual de Becas y así como de la gestión a realizar por el centro, con la siguiente cronología:

1. El alumnado que quiera solicitarla, en el momento de matriculación, entrega los documentos que indique la Orden.
2. El centro registra la solicitud de beca con el resguardo emitido por el Gobierno Vasco o Ministerio de Educación y entrega una copia sellada.
3. El centro remite al Negociado de Becas, las solicitudes acompañadas de la relación nominal de las mismas antes de las fechas que indique la UPV/EHU.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

**7. Gestión Académica**

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo quedando plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación anual retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**7. Gestión Académica**

Código	7.2	Versión	6	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión Actas y calificaciones				
Responsable	Secretaria Académica				

**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 y emitir las actas, tras la revisión de las calificaciones, dando cumplimiento a la normativa de gestión académica.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
PAS Gestión Académica	UPV/EHU	
Responsable Gestión Académica	Alumnado	
	PDI	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática GAUR		Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

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

**INDICADORES**

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza 4.2.4, Movilidad del Alumnado 4.2.5, Prácticas 4.2.6, Trabajo Fin de Grado 7.4, Gestión de certificados y títulos 8, Comunicación	Desarrollo de actividades

**REGISTROS**

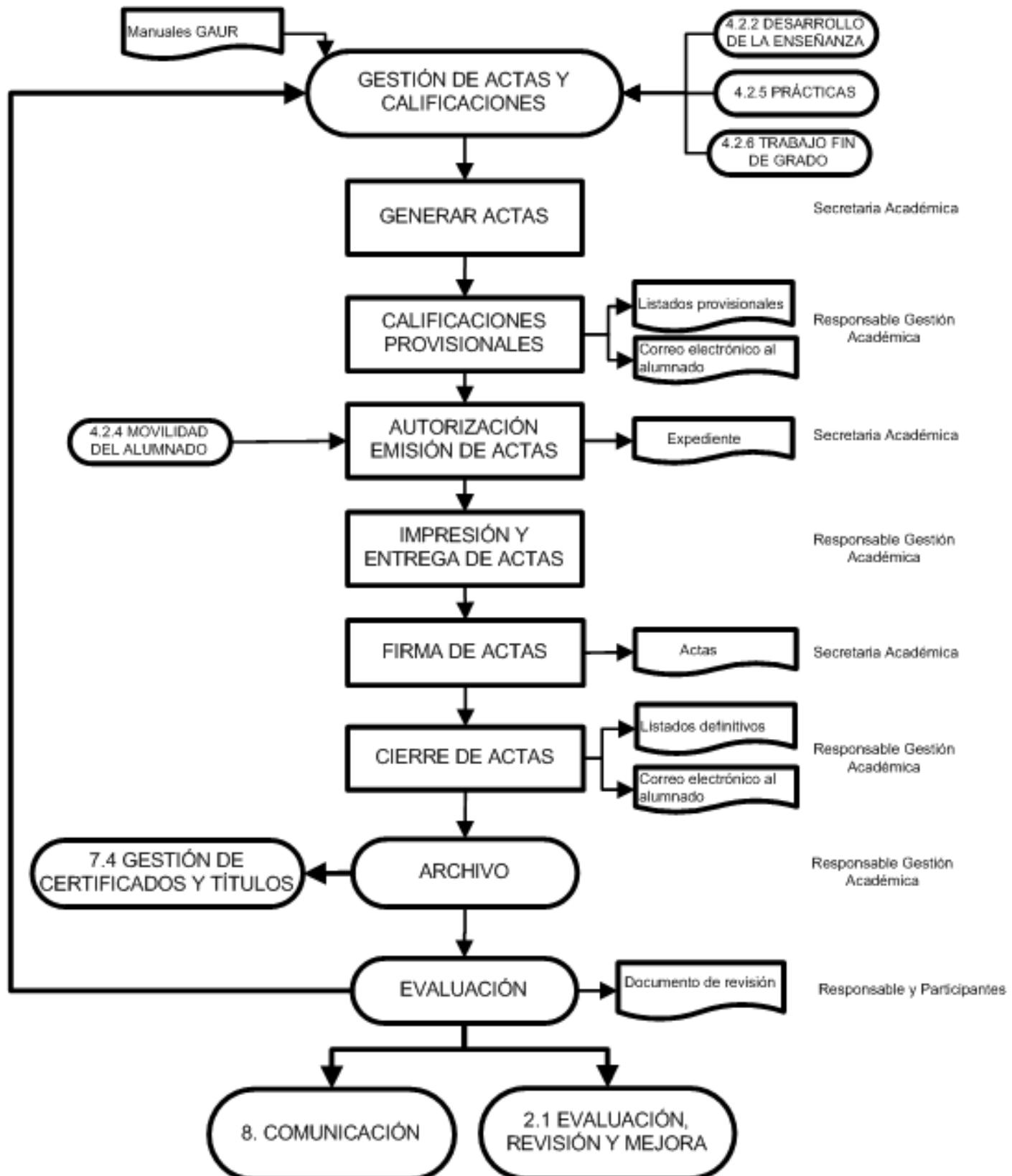
Actas GAUR

Calificaciones (listados provisionales y listados definitivos)

Correos electrónicos a alumnado (aviso de calificaciones provisionales y de calificaciones definitivas)

Expedientes estudiantes

Manuales GAUR

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**7. Gestión Académica**
**Procedimiento: 7.2, Gestión Actas y calificaciones      Versión:6**




## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 7. Gestión Académica

## REALIZACION

La evaluación del aprendizaje que se realiza en los procedimientos 4.2.2 Desarrollo de la Enseñanza, 4.2.5 Prácticas y 4.2.6 Trabajo Fin de Grado obtiene unos resultados de aprendizaje en las asignaturas que se reflejan en las actas, documento de carácter oficial, cuya gestión se realiza mediante el programa de Gestión Académica (GAUR), siguiendo instrucciones del manual.

Las actas de las asignaturas cursadas por el alumnado en otras instituciones en el marco de programas de movilidad (procedimiento 4.2.4 Movilidad del alumnado) tendrán la consideración de actas especiales, incluyendo cada una al conjunto de estudiantes sujetos a la movilidad de que se trate. Cuando la coordinadora de Programas de Movilidad califique en el perfil de Movilidad, automáticamente se generan actas individuales que serán firmadas por la coordinadora de Programas de Movilidad y verificada por la Secretaría Académica mediante diligencia. A partir de aquí el proceso sigue como el resto de los casos.

En el resto de los casos, en cada convocatoria según el cronograma, la Responsable de Gestión Académica genera las actas de todas las asignaturas en los que consta el profesorado responsable y colaborador así como el listado de estudiantes con derecho a evaluación y número de convocatoria que consume en cada caso.

En las actas del alumnado que esté en quinta o sexta convocatoria, aparecerán automáticamente en actas separadas del resto de estudiantes y serán firmadas por el tribunal constituido a tal efecto y verificada por la Secretaría Académica mediante diligencia.

Los Responsables de las asignaturas introducen las calificaciones numérica y cualitativamente y ordena su publicación con indicación de fecha, hora y lugar de revisión, que se realizará entre un mínimo de tres días y un máximo de seis días naturales desde la fecha de publicación. GAUR envía un mensaje al alumnado.

Realizada la revisión y en el plazo máximo de tres días naturales, las calificaciones provisionales se convierten en definitivas al autorizar el Responsable de la Asignatura la emisión del acta y el pase de las notas a los expedientes del alumnado.

La Responsable de Gestión Académica imprime las actas y las entrega a los Responsables de las Asignaturas para su firma. Una vez verificada la firma del profesor o de la profesora responsable por la Secretaría Académica del centro, mediante la firma de la diligencia que figura en cada acta, la Responsable Gestión Académica procede al cierre definitivo. Si se advierten errores a posteriori se podrá subsanar reabriendo el acta mediante diligencia que se incorpora al pie de la misma.

Para concluir, las actas firmadas se archivan quedando en custodia en la secretaría del centro y los datos estadísticos quedan en el sistema para para atender el procedimiento 7.4 Gestión de certificados y títulos. La evaluación del procedimiento se lleva a cabo por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo y queda plasmada en el Documento de Revisión que se tendrá en cuenta en el procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora y se comunicará según lo establecido en el documento Plan de Comunicación del procedimiento 8. Comunicación.

Existe la opción de evaluación por compensación para aquel alumnado que cumple los requisitos especificados en la normativa académica cuya ejecución difiere de lo detallado anteriormente. En este caso, tras registrar en GAUR la solicitud de "aprobado por compensación" se reúne el tribunal creado para tal fin y acuerdan una resolución que se reflejará en un acta manual. La resolución se incorpora en GAUR y se finaliza con la notificación al alumnado y en el caso que sea favorable, con el paso de la calificación de "aprobado por compensación" a expedientes.



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 7. Gestión Académica

Código	7.3	Versión	6	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Reconocimiento y transferencia de créditos				
Responsable	Secretaría Académica				

## OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Reconocer los créditos obtenidos por el alumnado en unas enseñanzas oficiales (concluidas o no), realizadas en la UPV/EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera), a efectos de ser computados como créditos ya cursados para la obtención del título oficial matriculado.

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PAS Certificados		Alumnado
Responsable Gestión Académica		PDI
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática GAUR	Comisión de Ordenación Académica	Presupuesto

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

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

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

EUE - Orden 03/07/2014 - Fijación de los precios de los servicios públicos de educación superior de la UPV/EHU para el año académico 2014-2015 y definición de las condiciones para el beneficio de las exenciones y reducciones de los mismos.

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

EUE - RD 1125/2003 - Establecimiento del sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

## INDICADORES

## Nº medio de créditos reconocidos (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo de actividades
4.2.7, Formación Complementaria	Modelo de informe de reconocimiento de créditos (traslado)
6.1, Económico Financiero	Modelo de resolución de reconocimiento de créditos
7.1, Acceso, matriculación y becas	Modelo de solicitud de reconocimiento de créditos
7.4, Gestión de certificados y títulos	Modelo de solicitud/resolución de reconocimiento de créditos optativos
8, Comunicación	

## REGISTROS

Actas Comisión Ordenación Académica

Calendario de reconocimientos: publicación en web

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 7. Gestión Académica

**Cuadro de Reconocimiento**

Informe PDI (Propuesta de resolución)

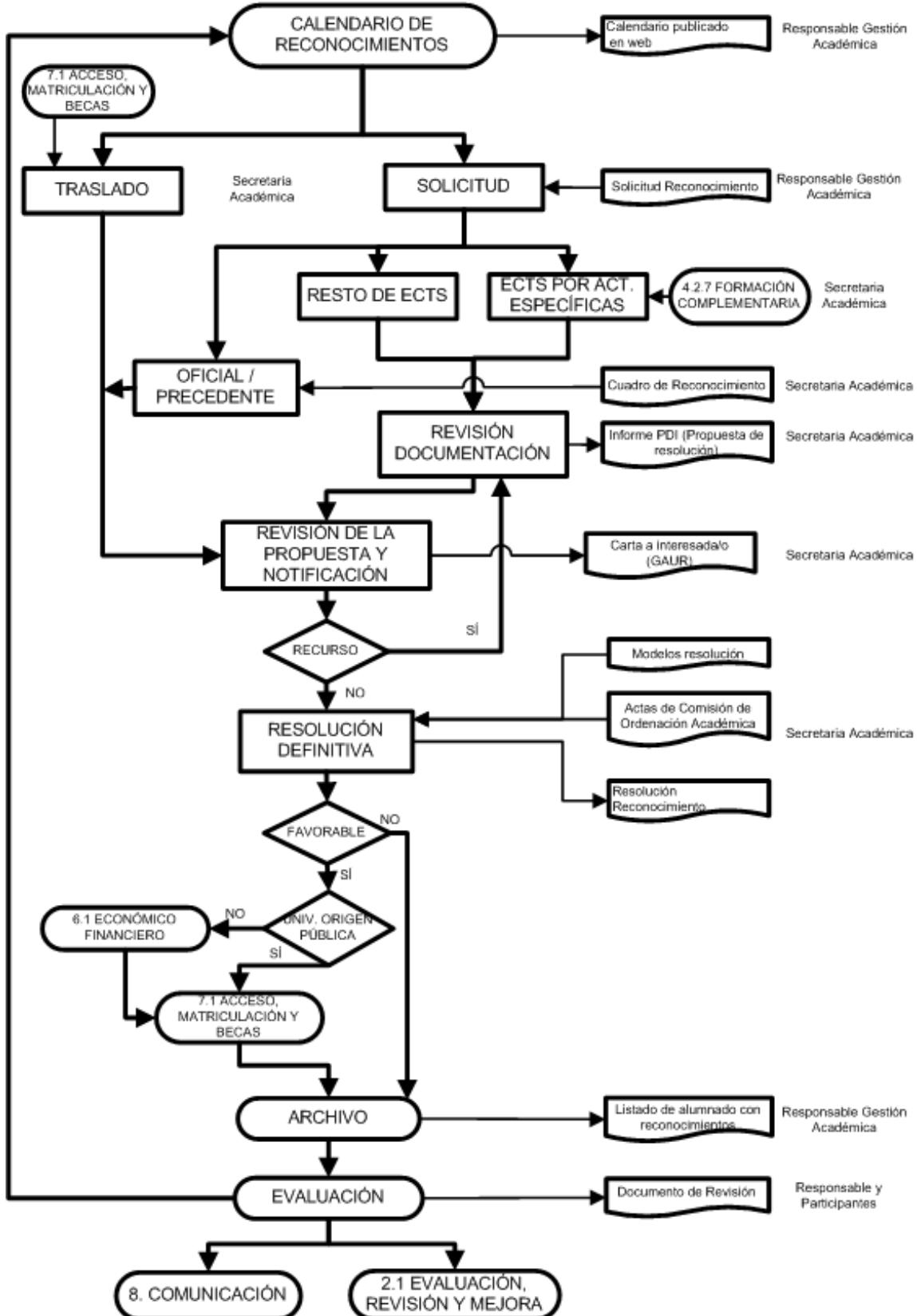
Listado de alumnado con reconocimiento de créditos

Resolución de Reconocimiento de Créditos (traslados)

Solicitud/Resolución de Reconocimiento de Créditos

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**

Procedimiento: 7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos Versión:6





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 7. Gestión Académica

Código	7.4	Versión	5	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Gestión de certificados y títulos				
Responsable	Responsable Gestión Académica				

## OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar los certificados y los títulos solicitados por el alumnado siguiendo la normativa de la UPV/EHU dentro del plazo estipulado para cumplir con los requisitos de calidad y poder ofrecer un buen servicio.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Directora	UPV/EHU	
Técnico Med. Gestión	Alumnado	
PAS Certificados	Alumnado Egresado	
Secretaria Académica		
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática GAUR		Presupuesto

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Suplemento Europeo al Título (SET)

EUE - Resolución 10/01/2012 - Plan de estudios de Graduado en Enfermería de la EUE.

Real Decreto 1044/2003, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título

EUE - Orden 03/07/2014 - Fijación de los precios de los servicios públicos de educación superior de la UPV/EHU para el año académico 2014-2015 y definición de las condiciones para el beneficio de las exenciones y reducciones de los mismos.

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

Real Decreto 1002/2010, sobre expedición de títulos universitarios oficiales

## INDICADORES

Grado de satisfacción con la atención de secretaría

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Evaluación, Revisión y Mejora	Autorización trámites
2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Encuesta Alumnado Egresado
4.2.4, Movilidad del Alumnado	Guión entrevista con alumnado egresado
4.2.5, Prácticas	Solicitud certificado
4.2.6, Trabajo Fin de Grado	Solicitud de remisión de Título
4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral	
6.1, Económico Financiero	
7.1, Acceso, matriculación y becas	
7.2, Gestión Actas y calificaciones	

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 7. Gestión Académica

7.3. Reconocimiento y transferencia de  
créditos

8. Comunicación

#### REGISTROS

Autorización de trámites

Copia de título

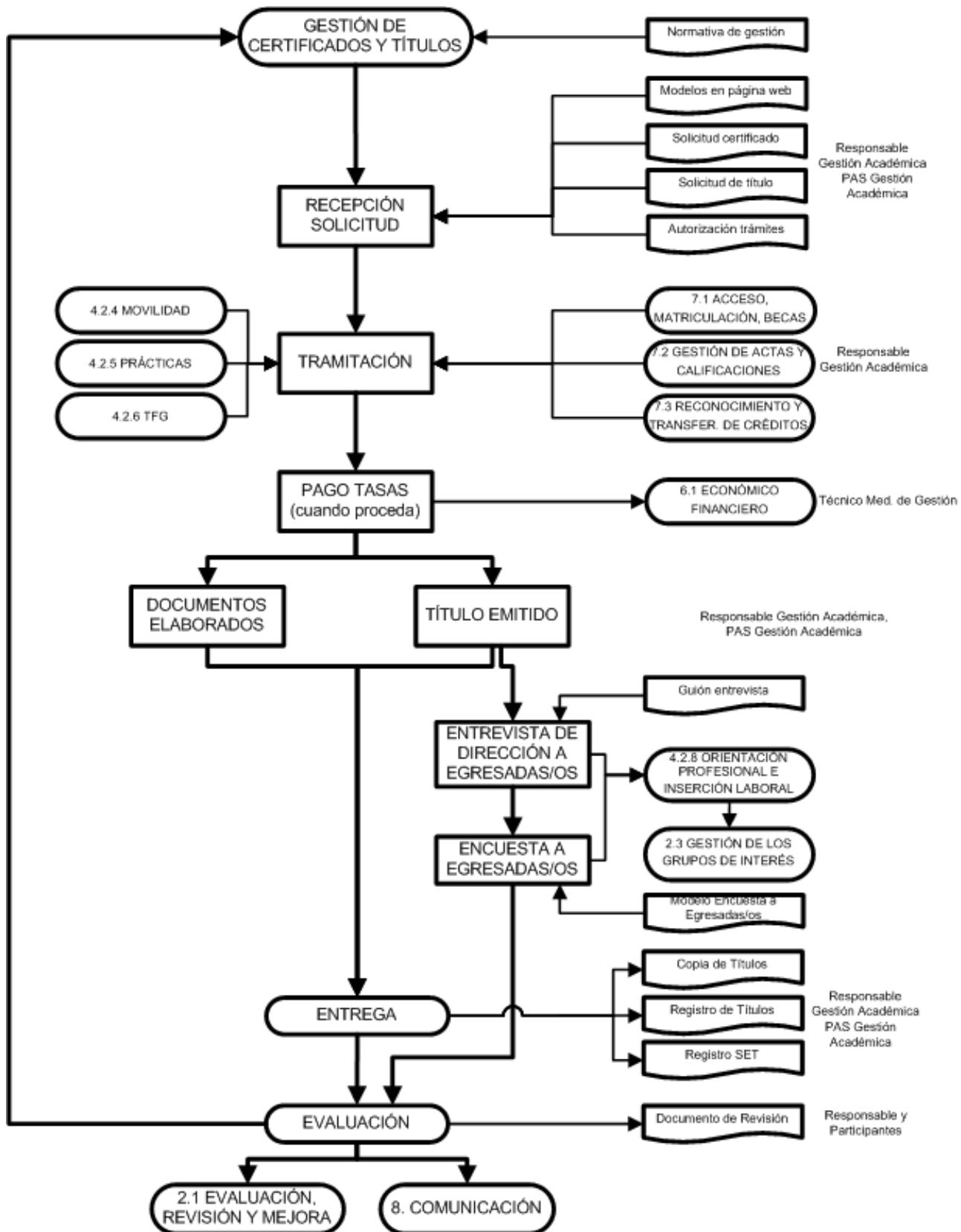
Modelos de solicitudes en página web

Registro SET

Registro de Títulos

Solicitudes de certificado (registro de entrada)

Solicitudes de título

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**7. Gestión Académica**
**Procedimiento: 7.4, Gestión de certificados y títulos**
**Versión:5**




**Osakidetza**

ERIZANTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 7. Gestión Académica

## REALIZACION

### CERTIFICADOS (EXPEDIENTE)

Son documentos oficiales donde se certifican todos los datos académicos de cada estudiante según constan en su expediente. Existen dos tipos:

- El certificado académico oficial (CAO), que es el que se expide en los casos de traslado de expediente. El CAO se inicia al entregar el alumno o la alumna la carta de admisión en otro centro así como el abonaré por la tasa de traslado de expediente. El centro le entrega justificante de la solicitud al alumno o alumna y envía al Centro correspondiente el CAO.

- El certificado académico personal (CAP), que es el que se entrega al alumnado.

El CAP se inicia con la solicitud del alumnado que se puede hacer personalmente o a través de la aplicación GAUR. Al recepcionar el abono de las tasas y una vez comprobados los datos personales y académicos, se acepta y emite el certificado. El certificado puede ser digital por lo que habrá que enviarlo al correo especificado y en caso de que sea impreso tendrá que ser firmado, sellado y se custodia hasta la entrega a la persona interesada o a la persona en quien haya delegado con autorización expresa (acompañando los dos DNI).

### OTROS CERTIFICADOS

El alumnado podrá solicitar cualquier otro certificado (de prácticas, de asistencia,...). El procedimiento se inicia con la solicitud. En este caso, debe de ser por escrito. Tras comprobar la información, se redacta, se verifica, se firma, archiva y se custodia hasta entrega.

### TÍTULO DE GRADO

Una vez superados todos los créditos de la titulación y defendido el Proyecto Fin de Grado, se puede solicitar el título de Grado.

#### Trámite de la solicitud del título

El proceso se inicia con la recepción del abono de las tasas. A continuación se procede a comprobar los datos de la solicitud, poniendo especial interés en que los apellidos y nombre no aparezcan abreviados y que la grafía de la localidad de nacimiento esté capitalizada.

En el caso de que el solicitante deba subsanar la solicitud, el centro le enviará un correo electrónico indicándoselo.

Al tener el título asociado un SET con prácticas, en este momento, llega un correo al centro para que las valide si procede. A continuación se envían digitalmente las solicitudes a la Unidad de Títulos (UT).

La UT hace la tramitación al Ministerio que da el Número de Registro Nacional del título (NRN), que se refleja en la pantalla de "tramitación" y se generará la Certificación Supletoria Provisional, que pasará por registro electrónico y firma digital con el sello de la Secretaría General y se le enviará al estudiante automáticamente a través correo electrónico especificado en su solicitud.

La certificación supletoria provisional sustituye al título y goza de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes, en tanto no se produzca su expedición material. Tiene un tiempo de validez de un año desde su expedición. Dicha certificación incluye los datos esenciales que deben figurar en el título correspondiente y el número de registro nacional de titulados universitarios oficiales, y está firmada por el Rector/a.

Cuando la UT proceda a la impresión del título, si el SET está no imprimible, se envía al centro, de nuevo, otro correo al centro recordándoselo para que lo valide si procede.

La UT envía los títulos al centro y pasados 15 días la persona interesada recibe la notificación de que puede recoger el Título Universitario en la Secretaría del Centro en el que ha cursado la titulación.

#### Entrega del título

La legislación vigente (Orden Ministerial de 8 de julio de 1988, BOE de 13 de julio del 88 para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985 y 1496/1987) prevé las siguientes modalidades de entrega del título:

- Lo puede recoger el interesado, previa presentación del Documento de Identidad original.
- El interesado puede autorizar a otra persona, mediante poder notarial.
- Puede solicitar su envío a las Embajadas o Consulados Generales más próximas a su lugar de residencia. El envío se realizará por correo postal certificado.
- Delegación de Educación de otra provincia (fuera del País Vasco) o al Vicerrectorado del Campus de



Osakidetza

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
OGASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 7. Gestión Académica

Guipúzcoa, la Unidad de Títulos de Leioa o Larrako Etxea (Oficina de información de Sarriko). El envío se realizará por correo postal certificado.

Al recoger el título, la persona interesada debe firmar el original y la copia. El personal de secretaría rellena la diligencia en la copia, firma el original y registra la entrega en el aplicativo Gaur.

##### Solicitud de duplicado:

Los títulos universitarios oficiales son documentos públicos con validez en todo el territorio nacional y, por ello, no podrán ser objeto de modificaciones, alteraciones o enmiendas. Por este motivo, cualquier modificación en el título (cambio de nombre, cambio de nacionalidad, rectificación, incorporación de nuevos datos en el título tales como premios relevantes, superación de nuevas especialidades, superación de la prueba de grado...) supone la anulación del título original y la expedición de un duplicado.

No se expedirán duplicados por cambio de texto, error material o deterioro de un título sin haber recibido previamente el título original o la parte del mismo que permita su identificación.

En caso de extravío del título será requisito previo e indispensable para la obtención de un duplicado, la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un anuncio mediante el cual se haga constar el supuesto extravío a fin de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones. Si éstas no se hubieran producido en el plazo de treinta días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se iniciará el trámite para la expedición del duplicado correspondiente. La iniciativa para la publicación del anuncio corresponde a la Escuela. Tanto el coste de la publicación del anuncio de extravío en este diario oficial como el importe de la tasa por expedición del duplicado corre a cargo de la persona interesada.

La solicitud de duplicados de títulos solo se puede realizar en secretaría. El resto del proceso es el mismo que el de la solicitud de título nuevo. No obstante, la persona interesada está exenta del pago de la tasa de reexpedición del título si el error contenido en el título, el deterioro o el extravío fueran por causas imputables a la Administración.

##### EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (SET)

El Suplemento Europeo al Título (SET) es un documento diseñado por la Comisión Europea, el Consejo de Europa y la UNESCO, con el objetivo de facilitar la transparencia internacional y el reconocimiento académico y profesional de los estudios oficiales realizados en el estado español, porque amplía la información que figura en el Título Universitario y se expide en trilingüe: español, euskera e inglés.

El SET es el documento que acompaña a cada uno de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con la información unificada, personalizada para cada persona titulada universitaria, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

Una vez superados todos los créditos de la titulación y solicitado el título, el centro comprueba que los datos que figuran en el SET estén correctos (personales, título del trabajo fin de grado, lugares de prácticas...) y se acepta la solicitud. El Negociado de títulos lo imprime y envía al centro junto con el Título.

En el caso de que se solicita fuera de la emisión del título oficial (a instancia de persona interesada), una vez recibida se procede como en el caso anterior. La solicitud se realiza a través de la web institucional de la UPV/EHU.

En todo caso, al recoger la persona interesada el SET previa presentación del Documento de Identidad original, cumplimenta un impreso que acredite que lo ha recogido.

La dirección de la Escuela recibe al alumnado cuando viene a recoger el título. Se le entrevista, según el guion preparado al efecto, para conocer su percepción respecto a la formación recibida en el Centro una vez iniciada la vida laboral y se le entrega un obsequio como recuerdo de su paso por la Escuela. En secretaría se le entrega la encuesta de personas egresadas para su cumplimentación, llevando los resultados al procedimiento 4.2.8 Orientación Profesional e Inserción Laboral y al 2.3 Gestión de los Grupos de Interés.

La finalización del procedimiento se hace mediante la evaluación anual realizada por la persona responsable del procedimiento y las participantes en el mismo quedando plasmada en el "documento de revisión". Esta evaluación anual retroalimenta el inicio del mismo según los resultados de los indicadores y mediante las acciones que puedan surgir.

La información que haya que publicar se realiza según lo reflejado en el documento "Plan de Comunicación" del procedimiento 8. Comunicación y los datos pertinentes se llevan al procedimiento 2.1 Evaluación, Revisión y Mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**7. Gestión Académica**

Código	8	Versión	7	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Comunicación				
Responsable	Responsable Comunicación				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Detallar el modo en que el centro produce, gestiona y pone en circulación la información, tanto entre la comunidad universitaria de la Escuela como en su entorno social y ámbito de acción e influencia, con especial compromiso con las normativas de bilingüismo y de igualdad de género, para posibilitar el funcionamiento de la organización, tener adecuadamente informados a los grupos de interés y mejorar la gestión de la comunicación. Toda esta gestión se plasma en un documento denominado "Plan de Comunicación" que se revisa, mejora y actualiza.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Responsable Biblioteca	PAS
Técnico Sup. de Organización	UPV/EHU
Responsable Secretaría	Alumnado
Directora	Facultad Medicina y Enfermería de la UPV/EHU Alumnado Egresado Colegio de Enfermería de Álava Tutoras Docentes Agencias Externas de Evaluación de la Calidad de la Enseñanza: UNIBASQ y ANECA Universidades para movilidad alumnado, PDI y PAS Profesionales de enfermería del sistema sanitario y socio sanitario de la CAV PDI Osakidetza Sociedad Alumnado Potencial Departamento de Salud Asociaciones de Enfermos y Familiares de la CAV Proveedores BioAraba Centros de prácticas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Televisión hall	Comisión de Euskera	Presupuesto
Página Web de la Escuela	Personal del Servicio de Informática de Osakidetza	
Intranet de la Escuela		
Tablones de anuncios		

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

EUE - 2º Plan de Normalización del Euskera en Osakidetza (2013-2019)



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

## 8. Comunicación

## Reglamento de la Comisión de Euskera de la UPV/EHU

EUE - Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

EUE - DECRETO 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

EUE - Guía de usos y estilo en las Redes Sociales del Gobierno Vasco

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

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

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

## INDICADORES

Comunicación e interacción con el alumnado (PDI y PAS) (valor sobre 6)

Facilidad de localizar la información en la página Web (PDI y PAS) (valor sobre 6)

Grado de satisfacción de las personas con la comunicación

Información disponible en Intranet (PDI y PAS) (valor sobre 6)

Nº de apariciones positivas en medios (prensa, radio y televisión)

Nº de seguidores nuevos de la página de la Escuela en Facebook

Número de Seguidores nuevos en Twitter

Número de Tweets anuales publicados

Número de reproducciones de vídeos del canal de YouTube anuales

Satisfacción general del alumnado sobre la comunicación de la Escuela

Transmisión de la información y comunicación con la dirección (PDI y PAS) (valor sobre 6)

Valoración alumnado de la Pantalla del hall

Valoración alumnado de la Página web

Valoración alumnado de los Tablones anuncios

Valoración alumnado del canal Twitter/YouTube/Facebook

Valoración de las Tutoras de Prácticas sobre la coordinación con el Profesorado de la Escuela para facilitar su labor

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1, Planificación Estratégica 1.1.2, Plan de Gestión Anual 1.1.3, Gestión de Alianzas 1.2.1, Diseño y Seguimiento de la Titulación 1.2.2, Definición perfiles Ingreso y Egreso 1.2.3, Suspensión de la enseñanza 2.1, Evaluación, Revisión y Mejora 2.2, Gestión de agradecimientos, sugerencias, quejas y reclamaciones 2.3, Gestión de los Grupos de Interés	Encuesta al alumnado de valoración de la información pública en web Formulario para publicación en la página principal de la web Guía de tablones Guía pantalla Hall Guía para la Gestión de las Redes Sociales Guía para la gestión de la intranet Guía para la gestión de la página Web Instrucción Gestión de la Comunicación vía correo electrónico y vía teléfono Plan de comunicación



**Osakidetza**

ERIAINTZAKO UNIBERTSITATE-ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA  
VITORIA-GASTEIZ



Universidad  
del País Vasco  
Euskal Herriko  
Unibertsitatea



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz

#### 8. Comunicación

2.4, Evaluación de la calidad de la docencia del profesorado  
2.5, Evaluación Interna del SGIC  
3, I+D+i  
4.1.1, Captación de Alumnado  
4.1.2, Acogida al alumnado  
4.2.1, Organización Docente  
4.2.2, Desarrollo de la Enseñanza  
4.2.3, Orientación al Alumnado  
4.2.4, Movilidad del Alumnado  
4.2.5, Prácticas  
4.2.6, Trabajo Fin de Grado  
4.2.7, Formación Complementaria  
4.2.8, Orientación Profesional e Inserción Laboral  
5.1, Selección y Acogida PDI y PAS  
5.2, Gestión PDI y PAS  
5.3, Formación PDI y PAS  
5.4, Reconocimiento y Evaluación de las personas  
5.5, Gestión del Liderazgo  
6.1, Económico Financiero  
6.2, Gestión de Infraestructuras y Recursos Materiales  
6.3, Gestión de Biblioteca  
6.4, Gestión Medioambiental  
7.1, Acceso, matriculación y becas  
7.2, Gestión Actas y calificaciones  
7.3, Reconocimiento y transferencia de créditos  
7.4, Gestión de certificados y títulos

Registro de revisiones en tablón

#### REGISTROS

Actas reuniones Comunicación

Archivo hemeroteca (digital)

Informe de evaluación sobre la Información Pública Web disponible del alumnado

Informe de valoración de la información publicada en web

Página web grado

Registro del Canal de YouTube

Registro Facebook

Registro de Número de Tweets y seguidores de Twitter

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Escuela Universitaria de Enfermería de Vitoria-Gasteiz**
**8. Comunicación**
**Procedimiento: 8. Comunicación**
**Versión:7**
