



UPV/EHU

IKASLE
KONTSEILUA
CONSEJO DE
ESTUDIANTES

**GUÍA DE REPRESENTANTES
DEL ALUMNADO DE LA UPV/EHU**



Este documento está dirigido fundamentalmente a los y las estudiantes universitarios de la UPV/EHU que han sido elegidos y elegidas para representar a sus compañeros y compañeras en algún órgano de representación, tanto de Centro como de Campus o de la propia Universidad.

Curso Académico 2011-2012

Esta guía se redactó durante las **I Jornadas de Representantes de Estudiantes de la UPV/EHU**, organizadas y sufragadas por el Vicerrectorado de Alumnado, que tuvieron lugar en Eibar en Julio de 2011 y a las que asistieron:

Arroyo, David	(EU de Enfermería. Donostia)
Babaze, Jokin	(Facultad de Derecho. Donostia)
Ferrero, Lidia	(EU de Enfermería. Donostia)
Garrapiz, María	(Facultad de Derecho. Donostia)
Gutiérrez, Mikel	(EU. de Ingeniería Técnica Industrial. Bilbao)
Llorente, Adrián	(Facultad de Medicina y Odontología. UD de Donostia)
Martín, Iker	(ETS de Ingeniería. Bilbao)
Martinez, Unai	(EU. de Ingeniería Técnica Industrial. Bilbao)
Ortega, Sara	(ETS de Ingeniería. Bilbao)
Rueda, Iker	(EU de Ingeniería Técnica Industrial. Eibar)
Sánchez, Iker	(EU de Ingeniería Técnica de Minas y de Obras Públicas. Barakaldo)

En calidad de dinamizadores:

Llorente, Adrián	(Facultad de Medicina y Odontología. UD de Donostia)
Martinez, Unai	(EU. de Ingeniería Técnica Industrial. Bilbao)

Completada y revisada por:

Barrio, Isaac	(Técnico del Servicio de Orientación Universitaria)
Castro, Aratz	(Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación)
Etxegarai, Fernando	(Coordinador del Servicio de Orientación Universitaria)
Llorente, Adrián	(Facultad de Medicina y Odontología. UD de Donostia)
Martinez, Unai	(EU. de Ingeniería Técnica Industrial. Bilbao)

Diseño final y maquetación:

Barrio, Isaac	(Técnico del Servicio de Orientación Universitaria)
---------------	---

Edita:

Vicerrectorado de Alumnado de la UPV/EHU

Para el diseño de los contenidos de la presente guía, Jokin Babaze, Isaac Barrio, Fernando Etxegarai y Adrián Llorente, tomaron como referencia la anterior Guía diseñada por el Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU en el año 1992, contenido que posteriormente fue revisado y completado por Aratz Castro.

Los autores de esta guía creemos necesario mencionar el interés mostrado por Adrián Llorente, pues fue el primero que propuso e impulsó su actualización. Y no podemos omitir a Elena Bernaras, Vicerrectora de Alumnado, por su mecenazgo.

Índice

1. PRESENTACIÓN	7
2. SISTEMA ELECTORAL EN LA UPV/EHU	9
2.1. Presentación de Candidaturas	9
2.2. Campaña	10
2.3. Elecciones	10
3. ORGÁNOS Y ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN Y DECISIÓN	11
3.1. De los Consejos de Estudiantes	12
3.2. Composición y funciones de los Consejos de Estudiantes	12
3.3. Órganos Colegiados	13
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES	16
5. RECURSOS DISPONIBLES	17
5.1. Recursos económicos	17
5.2. Servicio Jurídico	17
5.3. Recursos informáticos/telemáticos	17
5.4. Servicio de Traducción	19
5.5. Imagen	19
5.6. Listado de Normativas y Reglamentos	20
6. ANEXOS DE INTERÉS	21
I. Modelo de candidatura	23
II. Modelo Acta de constitución del Consejo	24
III. Modelo de Convocatoria para reunión	25
IV. Modelo Acta de reunión	26
V. Modelo de Certificado “general”	27
VI. Teléfonos y Direcciones de Correo de los Consejos de Estudiantes de los Centros	29
VII. Vicerrectorados y Servicios de interés para los y las representantes del alumnado	31
7. PROTOCOLO PARA LA TRAMITACIÓN DE QUEJAS	35

1. PRESENTACIÓN

La Guía de Representación de los Estudiantes nació a iniciativa del Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU en el año 1992, sin que desde entonces se haya reeditado o actualizado. Desde entonces los Estatutos de nuestra Universidad han cambiado en varias ocasiones así como las normativas referidas al alumnado y sus órganos de representación.

Probablemente sean el Estatuto del Estudiante Universitario y fundamentalmente los Estatutos de la UPV/EHU aprobados en 2010 y publicados en 2011 los principales cambios normativos acaecidos desde entonces, pues recogen la necesidad de unificar las normativas que afectan directamente al alumnado y desarrollar los derechos y deberes en una sola normativa: el Reglamento del Alumnado.

Queremos aprovechar esta presentación para agradecer el trabajo y tiempo dedicado a las personas que participaron en la *I Jornadas de Representantes del Alumnado de la UPV/EHU celebradas en Eibar* los días 18, 19 y 20 de julio de 2011. Estas Jornadas han permitido realizar un primer borrador que ha servido como base para realizar esta Guía de representación estudiantil que pretende ser un texto útil pero al mismo tiempo sencillo para su comprensión por parte de aquellas personas que queráis dedicar vuestro tiempo a mejorar la Universidad y representar a nuestros compañeros y compañeras.

También queremos agradecer el apoyo que se nos ha prestado desde el Vicerrectorado de Alumnado de la UPV/EHU para la consecución de esta Guía, no sólo a nivel económico, financiando la edición de la Guía, sino también a nivel técnico, facilitándonos los recursos y personal de apoyo necesarios para impulsar su edición.

Esperamos que el contenido recogido en esta Guía sea de interés de todas las personas que directa o indirectamente nos vamos a dedicar o nos estamos dedicando a ayudar y representar al alumnado de nuestra Universidad.

Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU

2. SISTEMA ELECTORAL EN LA UPV/EHU

La representación estudiantil se estructura en distintos niveles: Centro, Campus y a nivel general de la UPV/EHU. No obstante, el alumnado elegirá directamente a tres clases de representantes estudiantiles para defender sus derechos, representar sus intereses y participar de la gestión de la universidad: representantes en Claustro (o claustrales), en Junta de Centro (o junteros) y delegados y delegadas de grupo. A partir de ese momento, se harán elecciones internas para completar la estructura de representación.

La elección de los dos primeros se realiza con carácter **bienal** (cada dos años) y se rige por el Reglamento de Régimen Electoral. Una representación elegida por sufragio universal, directo y secreto al inicio de curso. Por su parte, las y los Delegados de Grupo, en cambio, son elegidos **anualmente**, a las pocas semanas de iniciar el curso académico, aspecto este que previsiblemente se regulará en el Reglamento del Alumnado.

2.1. Presentación de candidaturas

El Consejo de Gobierno de la UPV/EHU aprueba el calendario electoral que establecerá los plazos para la publicación de los censos, la presentación de candidaturas o el día de las votaciones entre otras cuestiones. Los Centros deberán aprobar sus propios calendarios para la elección de los y las miembros de la Junta aunque normalmente suele coincidir con el calendario que marca el Consejo de Gobierno. El calendario debe publicarse en los tablones de anuncios del Centro aunque si no lo encuentras dirígete al Decanato/Dirección y pregunta por él.

La candidatura debe dirigirse a la Presidencia de la Comisión Electoral en formato papel y registrarla en cualquiera de los Registros de la UPV/EHU. Recuerda que deben ser listas cremallera –chico y chica–. Excepcionalmente se permitirá que no se respete ese orden siempre que haya un 80% de estudiantes de un sexo. Deberá contener los siguientes datos:

- La denominación de la candidatura.
- Nombre y Apellidos, DNI y firma de las personas que conforman la candidatura.

Es importante el orden en que se configura la candidatura ya que saldrán elegidas en ese orden. Se recomienda que haya suplentes en la candidatura por si dimitieran los o las titulares.

La Comisión Electoral analizará las candidaturas presentadas y en caso de que detectara alguna irregularidad se lo comunicará al primero de la lista para que lo subsane. Deberá corregirlo presentándola de nuevo en el Registro en el plazo estipulado. En caso de no hacerlo en el plazo se rechazará la candidatura.

2.2. Campaña

Tras la proclamación definitiva de las candidaturas (habiéndose proclamado provisionalmente y concluido el periodo de impugnaciones) se da inicio a la campaña electoral:

- Los Centros seguramente os proporcionen alguna ayuda económica o permita la suspensión de las clases para que podáis explicar el motivo por el que os presentáis, que deberéis solicitarlo al Administrador o Administradora del Centro.
- Es interesante la presentación de las propuestas de mejora por las que os presentáis y que realicéis entre las distintas candidaturas debates o charlas para que el alumnado valore.

2.3. Elecciones

Las elecciones se celebrarán durante la fecha fijada en el calendario y el voto se depositará en las urnas que se establezcan en los Centros.

Si no pudieras acudir el día de la votación, podrás depositar tu voto unos días antes en la Secretaría de tu Centro llevando una fotocopia de DNI o del Carnet universitario. Las votaciones se realizarán durante toda la jornada y al finalizar se procederá al recuento público de los votos. El sistema de reparto es el del resto mayor que garantiza una mayor pluralidad.

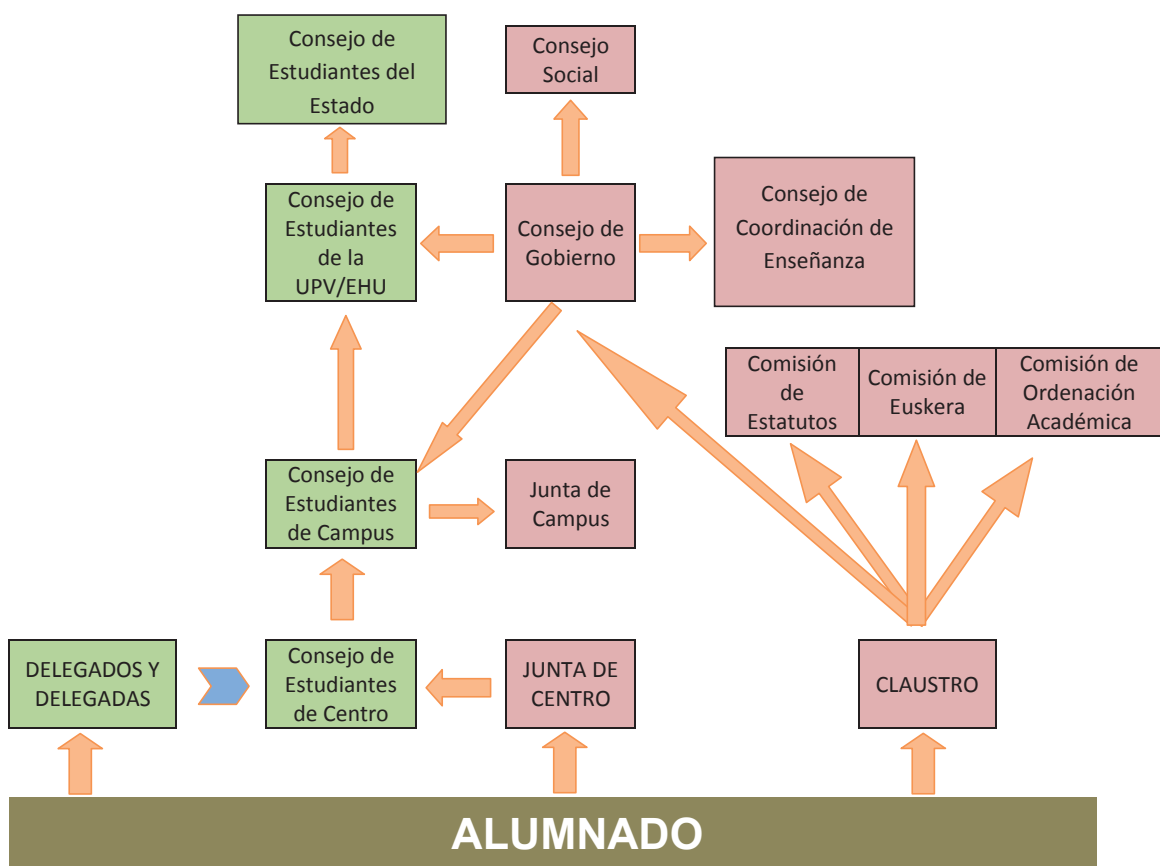
Como novedad este año se ha realizado el voto electrónico lo que permite al alumnado votar a través de internet sin tener que desplazarse al centro para votar.

Los resultados se publican con carácter provisional al día siguiente y no serán nombrados representantes hasta la publicación definitiva. Durante ese tiempo podrás presentar el recurso oportuno si consideras que ha habido alguna irregularidad.

Las candidaturas tienen derecho a designar interventores o apoderados, que velarán por el correcto desarrollo de las votaciones.

3. ÓRGANOS Y ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN Y DECISIÓN

El siguiente diagrama muestra gráficamente cómo se organiza la representación estudiantil a través de los Consejos de Estudiantes y también todos los órganos representativos, así como las relaciones que existen entre ellos.



Como alumnado tenemos posibilidad de elegir bienalmente y directamente a través de las elecciones a nuestra representación en la Junta de Centro y el Claustro. Esta representación se estructura de forma piramidal y una vez elegidos los anteriores se realizan sucesivas elecciones internas hasta completar el anterior esquema.

Tanto la Junta de Centro como el Claustro están compuestos, además, por profesorado y personal de administración y servicios en los porcentajes establecidos. En la Junta de Centro se tratan asuntos que son del Centro y que suelen afectar más directamente al alumnado mientras que en el Claustro los asuntos son más generales.

Sin embargo, el alumnado tiene sus propios órganos para defender sus derechos e intereses: los Consejos de Estudiantes, compuestos exclusivamente por estudiantes. Estos se estructuran en Consejos de Centro, Consejos de Campus y Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU. El mencionado Reglamento del Alumnado será la normativa que regulará estos órganos.

3.1. De los Consejos de Estudiantes

Tras la proclamación de los resultados definitivos la Presidencia en funciones, o en su caso la Dirección del Centro, convocará una reunión para la elección de los órganos unipersonales del Consejo de Estudiantes de Centro. Las candidaturas a estos órganos deberán contener conjuntamente como mínimo un candidato o candidata a la Presidencia y otro u otra a la Secretaría. El resultado de la elección deberá notificarse a la Dirección del Centro y al Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU.

Una vez elegidos los órganos unipersonales de todos los Consejos de Estudiantes de Centro se convocará una reunión para la constitución y elección de la Presidencia del Consejo de Estudiantes de Campus.

Por último, una vez constituidos los tres Consejos de Estudiantes de Campus se convocará una reunión para que se constituya el Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU y elija a su Presidencia. En estos dos últimos casos, la Presidencia podrá elegir, de entre el alumnado de su circunscripción, quienes componen su Ejecutiva siempre y cuando respete que la Secretaría sea de entre los miembros de su Consejo de Estudiantes.

3.2. Composición y funciones de los Consejos de Estudiantes

El **Consejo de Estudiantes de Centro** está compuesto exclusivamente por la representación del alumnado en la Junta de Centro y su función es tratar los asuntos que afectan exclusivamente al Centro para posteriormente, si fuera necesario, trasladarlos a la Dirección del Centro. Otra de sus funciones es elegir la representación del alumnado en los Departamentos o participar en las asociaciones sectoriales.

Las **Asociaciones sectoriales** son asociaciones a nivel estatal que reúnen a distintos Consejos de Estudiantes de varias universidades que tienen en común una titulación y tratan asuntos relacionados con ella. En nuestra Universidad, existe la posibilidad de que los Consejos de Estudiantes se incorporen a estas Asociaciones siempre y cuando lo aprueben en la Asamblea del Consejo de Estudiantes. La incorporación a estas Asociaciones puede suponer tener que pagar una cuota anual así como gastos derivados de las reuniones. Para ello, la Universidad establece una partida presupuestaria para cubrir los gastos derivados de estas reuniones. Para ello será necesario hacer previamente una solicitud al Vicerrectorado de Alumnado.

El **Consejo de Estudiantes de Campus** está compuesto además de por quienes ostentan las Presidencias de los Consejos de Estudiantes de Centro, o personas en quien deleguen, por la representación del alumnado de ese Campus en el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU. Una de sus funciones es tratar los asuntos que afectan al Campus y sobrepasan los asuntos del Consejo de Estudiantes de Centro. Una novedad tras la aprobación de los nuevos Estatutos es que elegirá la representación del alumnado en la Junta de Campus, respetando que en dicha elección haya una persona por centro.

Por último, el **Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU** estará compuesto de forma paritaria por la representación del alumnado en el Consejo de Gobierno y un número igual de representantes de los Consejos de Estudiantes de Campus según lo establecido en el Reglamento del Alumnado. Entre sus funciones destacan las de defender los derechos e intereses generales del alumnado de la UPV/EHU, coordinar y apoyar a la representación del alumnado en otros órganos universitarios. Además, participa en el Tribunal de Compensación o en la Comisión Paritaria de la UPV/EHU.

Específicamente la representación del alumnado es un 22,05% del total de claustres. Una vez renovada nuestra representación, se celebra una sesión para que entre ellos elijan la representación en el Consejo de Gobierno, la Comisión de Grado, la Comisión de Postgrado, la Comisión de Euskera y la Comisión de Estatutos.

3.3. Órganos Colegiados

✓ DEPARTAMENTOS

Los Departamentos son los órganos encargados principalmente **de decidir la oferta docente y coordinar las asignaturas que imparten**, el profesorado encargado para ese curso y dar respuesta a todos los problemas que puedan surgir en sus asignaturas y con su profesorado. Las decisiones en el Departamento se toman a través del Consejo de Departamento en el que hay representación del alumnado elegida por el Consejo de Estudiantes de Centro. Si el Departamento tiene asignaturas en más de un Centro, los Consejos de Estudiantes de esos Centros deberán ponerse de acuerdo para proponer a la representación del alumnado. La normativa que regula los Departamentos es el *Reglamento Marco de Departamentos de la UPV/EHU* y en su caso el *Reglamento de Departamento* si lo ha desarrollado.

✓ JUNTA DE CENTRO

La Junta de Centro, al igual que el resto de órganos, está compuesta por profesorado, personal de administración y servicios y estudiantes. Este órgano se encarga de aprobar la oferta docente, las infraestructuras del Centro, etc. Se rige por el *Reglamento Marco de Centros* y en su caso por *su propio Reglamento*. En él podrás plantear todas las cuestiones que afectan a la organización de las clases y prácticas.

✓ JUNTA DE CAMPUS

La Junta de Campus es el órgano de control del Vicerrectorado de Campus que se encarga de las instalaciones del Campus, la oferta cultural o las aulas de la experiencia, entre otros. Estos órganos se rigen por su reglamento interno.

✓ CLAUSTRO

El Claustro Universitario es el máximo órgano de representación de la Comunidad Universitaria. Sus resoluciones en el ámbito de sus competencias son vinculantes para todos los demás órganos colegiados. Actualmente sus funciones principales son la aprobación de los Estatutos o la elección del Aldele, además de elegir a los y las representantes en las diversas Comisiones o aprobar el Informe de Gestión.

- *Comisión de Ordenación Académica*

Esta comisión se conoce con el nombre de COAD. En ella se tratan todas las normativas relacionadas con la docencia de grado y postgrado y propone qué titulaciones implantar o suprimir. En ella actualmente hay 3 estudiantes elegidos por el alumnado del Claustro. Con los nuevos Estatutos, esta Comisión se divide en dos: Comisión de Grado y Comisión de Postgrado. En ambas habrá 5 estudiantes de su respectivo ciclo de un total de 21 miembros.

- *Comisión de Euskera*

La Comisión de Euskera se encarga de proponer medidas para fomentar la normalización lingüística y hacer un seguimiento del plan de euskaldunización. Está compuesta por 18 personas de las que 3 son estudiantes.

- *Comisión Estatutaria*

La Comisión Estatutaria se encarga de analizar y proponer la propuesta de Estatutos o el Reglamento del Claustro. Del total de 11 miembros dos son estudiantes. A pesar de parecer poco importante, gracias a la representación del alumnado se consiguió aumentar nuestro peso en los órganos o que se reconozca el derecho a “huelga” del alumnado.

✓ **CONSEJO DE GOBIERNO**

El Consejo de Gobierno es el órgano más importante de la UPV/EHU pues en él se aprueba toda la normativa universitaria, desde el Calendario académico, las titulaciones, el plan de euskaldunización y todos los planes estratégicos de nuestra Universidad.

✓ **CONSEJO SOCIAL**

El Consejo Social es el órgano en el que están representadas la sociedad (sindicatos y patronal), instituciones (Diputaciones y Parlamento Vasco) y la Universidad (3 miembros del Equipo Rectoral, un profesor o profesora, un PAS y un o una estudiante).

✓ **CONSEJO DE COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA PÚBLICA UNIVERSITARIA**

Este órgano depende del Departamento competente en materia de universidades del Gobierno Vasco. Emite informes sobre toda la normativa universitaria. A pesar de que sus informes no son de obligado cumplimiento es importante estar allí para conocer de primera mano las propuestas del Departamento. Está compuesto de forma paritaria por representantes del Departamento y de la UPV/EHU. Por parte de la UPV/EHU hay un estudiante elegido por el Rector de entre los y las representantes del alumnado en el Consejo de Gobierno.

✓ **CONSEJO DE ESTUDIANTES DEL ESTADO**

Este órgano es de reciente creación y al igual que el anterior informa de toda la normativa universitaria pero en esta ocasión del Ministerio de Educación. A diferencia del anterior está compuesto en su inmensa mayoría por estudiantes y sus informes tampoco son vinculantes.

✓ **COMISIONES**

En todos los órganos universitarios se pueden crear Comisiones delegadas para agilizar el trabajo de éstos. Para conocer exactamente las Comisiones existentes en cada uno de ellos será necesario acudir a su Reglamento de funcionamiento donde se establecerá además de las competencias, la composición de las mismas, en las que siempre deberá haber una representación del alumnado.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES

Los derechos y deberes de la representación estudiantil se recogerán en el Reglamento del Alumnado, además de los reconocidos en normativas superiores como el Estatuto del Estudiante Universitario o los Estatutos de la UPV/EHU.

- ✓ Entre los **DERECHOS** destacan, entre otros:
 - Solicitar y recibir información exacta y concreta sobre los asuntos que afecten a los y las estudiantes.
 - El libre ejercicio de su representación o delegación.
 - Participar corresponsablemente en el proceso de toma de decisiones y políticas estratégicas.
 - A que sus labores académicas se compatibilicen, sin menoscabo de su formación, con sus actividades representativas. En concreto, cuando por asistencia a órganos de gobierno y/o representación en su calidad de representante del alumnado, se considere que su formación puede verse afectada el profesorado articulará tutorías complementarias que garanticen la posibilidad del representante de obtener el conocimiento necesario para superar con éxito la asignatura.
 - A disponer de recursos económicos así como espacios físicos y recursos telemáticos para difundir la información de interés para los y las estudiantes.
 - A tener una representación activa y participativa, en el marco de la responsabilidad colectiva, en los órganos de gobierno y representación de la Universidad, en los términos establecidos en el Reglamento correspondiente y en resto de la normativa universitaria.

- ✓ Los **DEBERES** de la representación estudiantil son, entre otros, los siguientes:
 - Asistir a las reuniones y canalizar y defender las propuestas, intereses, iniciativas y críticas del colectivo al que representan ante los órganos de la UPV/EHU, sin perjuicio del derecho de cualquier estudiante a elevarlas directamente con arreglo a la normativa de la UPV/EHU.
 - Ejercer de forma eficaz y diligente la labor y las responsabilidades para las cuales fuesen designados.
 - Hacer buen uso de la información recibida por razón de su cargo, respetando la confidencialidad de la que le fuera revelada con este carácter.
 - Proteger, fomentar y defender los bienes y derechos de la UPV/EHU.
 - Cuidar y hacer buen uso de los locales, material, documentación y demás bienes que les fuesen confiados en el ejercicio de sus funciones o derechos.

5. RECURSOS DISPONIBLES

La UPV/EHU facilitará al Consejo de Estudiantes un local habilitado con mobiliario, con teléfono, un buzón para recibir la correspondencia así como un presupuesto para el gasto de material de oficina y sus actividades.

5.1. Recursos económicos

Cada Consejo de Estudiantes dispone de un presupuesto anual establecido en los Presupuestos Generales de la UPV/EHU. El Consejo de Estudiantes, con dicho presupuesto, deberá sufragar los gastos de material de oficina y de las actividades que quiera realizar. Además, podrá recibir distintas ayudas para la realización de actividades o para acudir a las reuniones de las sectoriales de la titulación, entre otras ayudas. Deberás dirigirte a los Departamentos, Centros, Vicerrectorados y sus distintas Direcciones o al propio Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU para conocer el plazo, los requisitos y los formularios que deberás rellenar.

La Universidad tiene convenio con empresas concretas para ofrecer diferentes servicios a la Comunidad Universitaria. Los pedidos y gastos deberán realizarse de acuerdo a dichos convenios. Tanto para el material fungible como para transporte, viajes, catering, etc. los interesados e interesadas deberán consultar en el órgano al que soliciten la ayuda sobre qué convenios tiene la UPV/EHU.

Los representantes del alumnado tienen derecho a que todos los gastos derivados del desarrollo de sus funciones sean costeados por el órgano convocante. Una vez conocido el órgano y recibida la documentación, resulta muy interesante leer detenidamente la convocatoria, así como cumplimentar detalladamente los impresos correspondientes, de forma que queden claramente expresados el objetivo y las condiciones de la solicitud. Para que realicen el pago deberás rellenar el impreso, adjuntando los tickets y facturas originales.

5.2. Servicio Jurídico

Los Consejos de Estudiantes tienen opción de consultar cualquier duda jurídica al Servicio Jurídico de la Universidad. De esta forma, podrás evitar cualquier mala interpretación de las normativas y así evitar futuros recursos. Para ello, deberás ponerte en contacto a través del siguiente correo electrónico: secretariageneral@ehu.es, o en el teléfono 94 601 2020.

5.3. Recursos informáticos/telemáticos

La Vicegerencia de TIC dispone de una Guía de Servicios de Red de Docencia que describe someramente todos los Servicios que dicha Vicegerencia ofrece al alumnado. Adicionalmente, en la página web <http://www.tic.ehu.es> (apartado Servicios) se pueden consultar la totalidad de los servicios ofertados. Algunos de ellos, pese a que se especifique que están únicamente dirigidos al PDI y PAS, también pueden solicitarse por los Consejos de Estudiantes. Contactar con el Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU antes de solicitar cualquiera de dichos servicios.

✓ Direcciones de correo electrónico

Todos los Consejos de Estudiantes de Centro disponen de una cuenta de correo institucional cuyo responsable es el Presidente o la Presidenta del Consejo. Para acceder a este correo electrónico deberás entrar como si fuera tu correo electrónico institucional aunque el usuario es del tipo ekrXXXXXXXX@ehu.es (donde la X son números). En caso de que no conozcas el usuario y la contraseña debes hablar con el Administrador o Administradora de tu Centro a quien le debéis notificar en caso de cambio en la Presidencia. El Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU se comunicará exclusivamente a través de las direcciones de correo institucional.

Aclarar que la dirección del correo no es ekrXXXXXXXX@ehu.es sino que son cuatro alias asociados –en castellano y euskera– a un buzón de correo. Cualquier persona puede escribir a esas cuentas y solamente tendrás que consultar tu buzón de correo con el usuario antes mencionado. Consulta en el *Anexo VI* de esta Guía cuáles son las direcciones de correo asignadas a los Consejos de Estudiantes de los Centros.

Se intentará potenciar la difusión de las direcciones cortas en euskera, si bien cada Consejo de Estudiantes podrá difundir la que crea más adecuada.

A la hora de escribir correos, los destinatarios verán el alias por defecto, el corto en euskera. Si el Consejo de Estudiantes de Centro quisiera cambiar el alias por defecto, deberá contactar con el Administrador o la Administradora de su Centro.

✓ Telefonía y Fax

Generalmente el local del Consejo de Estudiantes dispone de **teléfono**, pudiéndose realizar llamadas a teléfonos fijos. En algunos casos hay posibilidad de que se habilite la función de llamadas a móviles, previa solicitud al servicio de telefonía. Para cualquier solicitud o consulta dirígete a la Dirección de Telefonía, para informarte sobre qué servicios tienes en el Consejo de Estudiantes y cómo debes solicitar, en su caso, la ampliación del servicio.

Si quieres realizar llamadas dentro de la Universidad deberás marcar el prefijo 13 (Gipuzkoa), 14 (Bizkaia) ó 15 (Araba), y a continuación la extensión de cuatro cifras del número (ejemplo: 2000). En el caso de llamar a móviles corporativos el prefijo es el 17. Si quieres llamar fuera de la Universidad deberás marcar el 0 antes de marcar el número con el que quieres comunicarte. Un ejemplo...

El Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU, que se encuentra en Bizkaia y su número de teléfono es el 94 601 2449. Si llamas desde Bizkaia solo tendrás que marcar 2449. En cambio si llamas desde cualquier otro Campus deberás marcar 14-2449. También tienes la posibilidad de marcar: 0-94 601 2449.

En el *Anexo VI* de esta Guía encontrarás los teléfonos de todos los Consejos de Estudiantes de los Centros de la UPV/EHU. Además, en el *Anexo VII* te facilitamos otra serie de teléfonos que pueden interesarte para el funcionamiento del Consejo.

Para usar el **fax** del Centro lo mejor es contactar con el Decanato o la Dirección del Centro y te informes de las condiciones.

✓ **Buzón de correo postal**

El Centro facilitará un buzón de correo interno al Consejo de Estudiantes para poder recibir correo postal. El correo que llegue al Centro será depositado en el buzón por el personal de Conserjería. Sería interesante que cada Consejo de Estudiantes de Centro nombre a un o una responsable para la recogida y apertura del correo.

✓ **Correo Interno/Registro**

La UPV/EHU dispone de un servicio de correo interno que facilita el envío de documentos entre distintos órganos y centros de la Universidad. Para hacer uso de este servicio no son necesarios sellos ni direcciones postales completas, basta con escribir la persona, el órgano el centro o servicio y el Campus, en un sobre cerrado, y entregarlo en Conserjería.

Si tu objetivo es dirigirte oficialmente a un cargo académico (Rector, Vicerrector-Vicerrectora, Director-Directora, Decano-Decana, Director-Directora de Departamento, Consejo de Estudiantes,...) puedes acercarte a la Secretaría de cualquier Centro y pedir que registren tu solicitud. De esta forma, quedará constancia de tu escrito y te asegurarás de que lo recibe. Te recomendamos que lleves dos copias, una para que se queden en el Registro y la segunda para que te den un acuse de envío.

Cuando se trate de documentación relevante (como lo es una reclamación, una petición formal, etc) se recomienda hacer uso del Registro, pues otorga una garantía de cara al cumplimiento de plazos. Se podrá solicitar justificante de envío o copia sellada de todas las hojas (especialmente recomendable para casos relevantes). Se recomienda, que en caso de que debas enviar cualquier tipo de documento original, lleves una fotocopia y junto con el original solicites en Secretaría que te la compulsen.

5.4. Servicio de Traducción

El Servicio de Traducción de la UPV/EHU tiene como función principal la traducción de los documentos oficiales de la Universidad de euskera a castellano o de castellano a euskera.

El Consejo de Estudiantes, como órgano universitario, tiene la obligación de enviar las convocatorias, actas y demás documentación en los dos idiomas oficiales de la CAV. Para ello, cuenta con el Servicio de traducción.

Para que te traduzcan la documentación deberás identificarte y enviar la documentación con suficiente antelación para que dé tiempo a traducirla antes de la reunión. Deberá enviarse el documento en formato editable (formatos estándares ODT o DOCX) a las siguientes direcciones: itzulpenak@ehu.es — traducciones@ehu.es.

5.5. Imagen

Todos los Consejos de Estudiantes, tanto los Consejos de Centro como el de la UPV/EHU, disponen de un logotipo propio (portada principal de este documento), y al igual que la UPV/EHU disponen de sus propias normas de estilo. Para consultar las plantillas o formatos de referencia hay que dirigirse al Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU.

5.6. Listado de Normativas y Reglamentos

En el Portal de Secretaría General de la página web de la UPV/EHU (<http://www.idazkaritza-nagusia.ehu.es>) se encuentran todas aquellas Normativas y Reglamentos de aplicación a toda la Universidad. Aquellas Normas y Reglamentos específicos de cada Centro están en la página web del Centro (se puede pedir en papel si no está).

A continuación se listan los nombres y las fechas de publicación en el BOPV/BOE de los más relevantes:

✓ **NORMATIVA GENERAL**

Ley Orgánica de Universidades (LOU)	BOE, 24 de diciembre de 2001
Ley Orgánica de modificación de la LOU	BOE, 13 de abril de 2007
Ley del Sistema Universitario Vasco	BOPV, 12 de marzo de 2004
Estatutos de la UPV/EHU	BOPV, 24 de febrero de 2011
Real Decreto Estatuto del Estudiante Universitario	BOE, 31 de diciembre de 2010
Reglamento del Alumnado	Pendiente de aprobación

✓ **ÓRGANOS UNIVERSITARIOS**

Reglamento del Consejo Social	BOPV, 18 de mayo de 2005
Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Gobierno	BOPV, 26 de mayo de 2009
Reglamento de Funcionamiento del Claustro Universitario	BOPV, 13 de octubre de 2011
Reglamento de la Junta de Campus de Araba y Bizkaia	BOPV, 19 de junio de 2006
Reglamento de la Junta de Campus de Gipuzkoa	BOPV, 12 de diciembre de 2005
Reglamento Marco de los Centros Docentes de la UPV/EHU	BOPV, 1 de septiembre de 2005
Reglamento Marco de los Departamentos de la UPV/EHU	BOPV, 26 de octubre de 2005

✓ **ELECTORAL**

Reglamento de Régimen Electoral General de la UPV/EHU	BOPV, 18 de mayo de 2011
---	--------------------------

✓ **ORDENACIÓN ACADÉMICA**

Normativa de Gestión para las enseñanzas de grado y de primer y segundo ciclo	BOPV, 30 de mayo de 2011
Normativa de Permanencia (Estudios en extinción)	BOPV, 17 de enero de 2006
Normativa de Permanencia del Alumnado (Estudios de Grado)	BOPV, 10 de agosto de 2010
Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Estudios de Grado	BOPV, 28 de julio de 2010

6. ANEXOS DE INTERÉS

ANEXO I: MODELO DE CANDIDATURA

Los y las abajo firmantes presentamos la siguiente candidatura a las elecciones de estudiantes a la:

NOMBRE DE LA CANDIDATURA.....

JUNTA DE CENTRO o CLAUSTRO para el CENTRO..... *(consignar nombre del Centro)*

Nombre	Apellidos	DNI	Firma

**Consignar los datos de todos y todas los y las estudiantes integrantes de la candidatura*

ANEXO II: MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

Fecha: (consignar fecha de la reunión)

Lugar: (consignar lugar y localidad de la reunión)

Asistentes:

Las y los miembros del Consejo de Estudiantes de..... (consignar nombre del Centro) que se detallan a continuación:

- (consignar nombre y apellidos)
- (consignar nombre y apellidos)
- (consignar nombre y apellidos)
-

Comienza la reunión a las.....horas

Con el siguiente **Orden del día:**

1. Elección de la Presidencia
2. Elección de la representación en los Consejos de Departamentos.

1. Elección de la Presidencia:

Se realiza la votación secreta entre las 3 candidaturas presentadas. El resultado de la votación es tres votos la candidatura 1, dos votos la candidatura 2 y uno la candidatura. Dado que no ha habido mayoría absoluta se procede a una segunda votación entre las dos más votadas. La candidatura 1 obtiene 4 votos y la candidatura dos 2 votos por lo que se proclama a..... (consignar nombre y apellidos) Presidenta del Consejo de Estudiantes de..... (consignar nombre del Centro).

2. Elección de la representación en los Departamentos: se notificará (por registro) a los Directores y Directoras de los Departamentos implicados.

Teniendo que elegir las y los representantes en los Departamentos se procede a la votación secreta. Como solo hay una candidatura a cada Departamento se acuerda por unanimidad nombrar a los y las siguientes representantes en los Consejos de Departamentos:

- (consignar nombre y apellidos) representante en el Consejo de Departamento de..... (consignar nombre del Departamento).
- (consignar nombre y apellidos) representante en el Consejo de Departamento de..... (consignar nombre del Departamento).
- (consignar nombre y apellidos) representante en el Consejo de Departamento de..... (consignar nombre del Departamento).

Fdo.(consignar nombre y apellidos)
Presidenta en funciones del Consejo de Estudiantes de..... (consignar nombre del Centro)

ANEXO III: MODELO DE CONVOCATORIA PARA REUNIÓN

Euskera	Castellano
<p>Presidentek esandakoari jarraituz,ko <i>(adierazi ikastegiaren izena)</i> Ikasle Kontseiluaren ohiko bilerara deitzen zaitut.(e)(a)n <i>(adierazi data)</i> egingo da,e(t)an lehenengo deialdian etae(t)an bigarrenean, eta hauxe izango da</p> <p><u>Aztergaien zerrenda:</u> <i>(adibidea)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aurreko bilerako akta onartzea, hala badagokio. • Fakultateko Batzarraren 2010eko martxoaren 25eko bilkuran 2011/2012 ikasturterako eskatutako eskola egutegiaren eta ordutegiaren egokitzapena onartzea, hala badagokio, eta ikasturteko koordinatzaileak izendatzea. • Galderak eta eskaerak <p>..... <i>(adierazi udalerría eta data)</i></p>	<p>Siguiendo indicaciones del Presidente, le convoco a la reunión ordinaria del Consejo de Estudiantes de..... <i>(consignar nombre del Centro)</i> que tendrá lugar el próximo día..... <i>(consignar fecha)</i> a las.....horas en primera convocatoria y a las.....horas en segunda convocatoria, con el siguiente</p> <p><u>Orden del Día:</u> <i>(ejemplo)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del acta de la reunión anterior, si procede. • Aprobación, si procede, del ajuste del calendario escolar y de horarios para el curso 2011-2012 solicitado en la Junta de Facultad de 25 de marzo de 2010, y nombramiento de coordinadores de curso. • Ruegos y preguntas <p>En..... <i>(consignar localidad y fecha)</i></p>

Fdo. *(consignar nombre y apellidos)*
 Secretaria del Consejo de Estudiantes de..... *(consignar nombre del Centro)*

ANEXO IV: MODELO ACTA DE REUNIÓN

Fecha: (consignar fecha de la reunión)

Lugar: (consignar lugar y localidad de la reunión)

Asistentes:

Las y los miembros del Consejo de Estudiantes de..... (consignar nombre del Centro) que se detallan a continuación:

- (consignar nombre y apellidos)
- (consignar nombre y apellidos)
- (consignar nombre y apellidos)
-

Comienza la reunión a las.....horas, en segunda convocatoria

Con el siguiente **Orden del día:** (ejemplo)

1. Aprobación, si procede, del Acta de la anterior reunión del Consejo de Estudiantes
2. Tema 1
3.
4. Ruegos y preguntas

1. Aprobación, si procede, del Acta de la anterior reunión del Consejo de Estudiantes:

- Se aprueba por asentimiento.

2. Tema 1:

- Debatido el punto entre los miembros se acuerda lo siguiente:

“.....”.

3. Tema “x”:

- “.....”.

4. Ruegos y preguntas:

- “X” pregunta cuándo se van a publicar las fechas de los exámenes. El Presidente responde que están hablando con la Dirección del Centro para tenerlo cuanto antes.

No habiendo más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión a las.....horas.

Fdo.....(consignar nombre y apellidos)
Presidente del Consejo de Estudiantes
.....(consignar nombre del Centro)

Fdo.....(consignar nombre y apellidos)
Secretario del Consejo de Estudiantes
.....(consignar nombre del Centro)

ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO “GENERAL”

Euskaraz	En castellano
<p>..... (idatzi izena eta deiturak), ko (idatzi ikastegiaren izena) ikasleen kontseiluko idazkaria izanik</p> <p>ZIURTATZEN DUT ezen:</p> <p>..... jauna/andrea (idatzi ikaslearen izena, deiturak eta NAN), etorri egin dela UPV/EHUko ikasleen kontseiluak (e)ko (idatzi data) ...: ...etan dei eginiko bilerara, (idatzi tokia eta hiria) egin delarik.</p> <p>Eta honela ager dadin, honako ziurtagiri hau sinatzen dut.</p> <p>.....(e)n, 20.....ekoak (idatzi tokia eta data)</p>	<p>.....(consignar nombre y apellidos) como secretario del Consejo de Estudiantes de(consignar nombre del Centro)</p> <p>CERTIFICO que</p> <p>D..... (consignar nombre, apellidos y DNI del alumno o alumna), ha asistido a la reunión convocada por el Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU a las horas del día (consignar fecha), realizada en (consignar lugar y localidad).</p> <p>Y para que así conste, firmo el presente certificado.</p> <p>En..... (consignar localidad y fecha)</p>

Fdo.(consignar nombre y apellidos)
 Secretario del Consejo de Estudiantes de.....(consignar nombre del Centro)

ANEXO VI: TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DE LOS CONSEJOS DE ESTUDIANTES DE LA UPV/EHU

✓ CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UPV/EHU. Consejo Central

Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU	Tel.: 946 01 2448 / 946 01 2449	ikasle.kontseilua@ehu.es	consejo.estudiantes@ehu.es
--------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------------

✓ CENTROS DEL CAMPUS DE BIZKAIA

Fac. Ciencia y Tecnología	946 01 2616	ztf.zik@ehu.es	zientziateknologia.fak.zik@ehu.es	cec.fct@ehu.es	cec.fac.cienciatecnologia@ehu.es
Fac. Bellas Artes				<i>No hay consejo de estudiantes constituido</i>	
Fac. Ciencias Sociales y de la Comunicación	946 01 5177	gkz.zik@ehu.es	gizarte-komunikaziozientzia.fak.zik@ehu.es	cec.csc@ehu.es	cec.fac.cienciasociales-comunicacion@ehu.es
Fac. Medicina y Odontología	946 01 2945	mof.zik@ehu.es	medikuntza-odontologia.fak.zik@ehu.es	cec.fmo@ehu.es	cec.fac.medicina-odontologia@ehu.es
Fac. Ciencias Económicas y Empresariales	946 01 7009	eezf.zik@ehu.es	ekonomia.fak.zik@ehu.es	cec.fcee@ehu.es	cec.fac.economicas@ehu.es
ETS. Ingeniería de Bilbao	946 01 7286	iget.zik@ehu.es	ingeniaritza.get.zik@ehu.es	cec.etsi@ehu.es	cec.ets.ingenieria@ehu.es
ETS. Náutica y Máquinas Navales	946 01 4860			<i>No dispone de dirección de correo electrónico</i>	
EU. Ingeniería Técnica Industrial de Bilbao	946 01 4429	bi-ituue.zik@ehu.es	bilbao-industria.itue.zik@ehu.es	cec.euit-bi@ehu.es	cec.euit.industrial-bilbao@ehu.es
EU. Estudios Empresariales de Bilbao	946 01 4724	bi-eiue.zik@ehu.es	bilbo-empresa.iue.zik@ehu.es	cec.euee-bi@ehu.es	cec.eue.empresariales-bilbao@ehu.es
EU. Enfermería de Leioa	946 01 2907	le-eue.zik@ehu.es	leioa-erizaintzako.ue.zik@ehu.es	cec.eue-le@ehu.es	cec.eu.enfermeria-leioa@ehu.es
EU. Relaciones Laborales	946 01 3118	lh.zik@ehu.es	lanharremanak.ue.zik@ehu.es	cec.rllf@ehu.es	cec.eu.relacioneslaborales@ehu.es
EU. Ingeniería Técnica Minas-Obras Públicas	946 01 4937	ba-mhltiue.zik@ehu.es	inmatzeen-herrilamen-barakaldo.itue.zik@ehu.es	cec.eitmpo-ba@ehu.es	cec.eit.minasobraspublicas-barakaldo@ehu.es
EU. Magisterio de Bilbao	946 01 7538	bi-iue.zik@ehu.es	bilbo-magisteritza.ue.zik@ehu.es	cec.eum-bi@ehu.es	cec.eu.magisterio-bilbo@ehu.es

* En azul dirección principal, aunque se puede utilizar cualquiera de las dos o cuatro direcciones de correo expuestas.

✓ **CENTROS DEL CAMPUS DE ÁLAVA**

Fac. Letras	945 01 4035	letrak.fak.zik@ehu.es	cec.fac.lettras@ehu.es
Fac. Farmacia	945 01 3816	farmazi.fak.zik@ehu.es	cec.fac.farmacia@ehu.es
Fac. Ciencias de la Actividad Física y Deporte	945 01 3510	ffkrola.fak.zik@ehu.es	cec.fac.afdeporte@ehu.es
EU. Ingeniería de Vitoria-Gasteiz	945 01 4065	gasteiz-ingeniaritza.ue.zik@ehu.es	cec.eu.ingenieria-vitoria@ehu.es
EU. Estudios Empresariales Vitoria-Gasteiz	945 01 4473	ga-lue.zik@ehu.es	cec.eue.empresariales-vitoria@ehu.es
EU. Trabajo Social	945 01 4263	gizartelangintza.ue.zik@ehu.es	cec.eu.trabajosocial@ehu.es
EU. Magisterio de Vitoria-Gasteiz	945 01 4163	ga-eum.zik@ehu.es	cec.eu.magisterio-vitoria@ehu.es

✓ **CENTROS DEL CAMPUS DE GIPUZKOA**

Fac. Química	943 01 5460	kimika.fak.zik@ehu.es	cec.fac.quimica@ehu.es
Fac. Derecho	943 01 8111	zuzenbide.fak.zik@ehu.es	cec.fac.derecho@ehu.es
Fac. Informática	943 01 8017	informatika.fak.zik@ehu.es	cec.fac.informatica@ehu.es
Fac. Psicología	943 01 8305	psikologia.fak.zik@ehu.es	cec.fac.psicologia@ehu.es
Fac. Filosofía y Ciencias de la Educación	943 01 8242	filosofiaetahezkuntzaazientzien.fak.zik@ehu.es	cec.fac.filosofiaycienciasdeeducacion@ehu.es
ETS. Arquitectura	943 01 8400	arkitektura.get.zik@ehu.es	cec.ets.arquitectura@ehu.es
EU. Magisterio de Donostia-San Sebastián	943 01 7078	donostia-magisteritza.ue.zik@ehu.es	cec.eu.magisterio-donostia@ehu.es
EU. Estudios Empresariales Donostia-San S.	943 01 5762	donostia-empresa.lue.zik@ehu.es	cec.eue.empresariales-donostia@ehu.es
EU. Politécnica de Donostia-San Sebastián	943 01 7153	donostia-politeknika.ep.zik@ehu.es	cec.ep.politecnica-donostia@ehu.es
EU. Enfermería de Donostia-San Sebastián	943 01 7326	donostia-erizaintzako.ue.zik@ehu.es	cec.eu.enfermeria-donostia@ehu.es
EU. Ingeniería Técnica Industrial Eibar	943 03 3025	eibar-industria.itue.zik@ehu.es	cec.euit-i@ehu.es

* En azul dirección principal, aunque se puede utilizar cualquiera de las dos o cuatro direcciones de correo expuestas.

ANEXO VII: ALGUNOS VICERRECTORADOS Y SERVICIOS DE INTERÉS PARA LOS Y LAS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO DE LA UPV/EHU

VICERRECTORADOS	PARA QUÉ	UBICACIÓN	CONTACTO
Vicerrectorado de Alumnado	Para resolver cualquier duda general sobre la representación.	Julianategi. Paseo de Arriola, 2. 20018-Donostia-San Sebastián	- Teléfonos: 943 01 83 58 / 943 01 81 64 vicealumnado@ehu.es
Secretaría General	Para consultar cualquier duda jurídica	Edificio Rectorado. Barrio Sarriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfono: 946 01 20 20 secretariageneral@ehu.es
Vicerrectorado de Ordenación Académica	Para consultar dudas o trasladar quejas sobre, acceso, becas, docencia, exámenes, planes de estudio, etc...	Edificio Aulario II. Barrio Sarriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfono: 946 01 30 30 viceordenacionacademica@ehu.es
Vicerrectorado de Profesorado	Si tu profesor o profesora no se presenta a clase/práctica/examen..., podrás llamar a la Dirección de profesorado y ponerlo en su conocimiento para que se actúe rápido.	Edificio Rectorado. Barrio Sarriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfono: 946 01 20 33 vrprofesorado@ehu.es
Vicerrectorado de Investigación	Para informarte sobre becas o programas de investigación. Podrás realizar sugerencias o quejas sobre la Biblioteca.	Edificio Aulario II. Barrio Sarriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfono: 946 01 21 81 vrinvestigacion@ehu.es
Vicerrectorado de Proyección Internacional	Para resolver tus dudas e informarte sobre becas y programas de intercambio y movilidad (Erasmus, SICUE/Séneca, América Latina y otros destinos).	Julianategi. Paseo de Arriola, 2. 20018-Donostia-San Sebastián	- Teléfono: 943 01 85 10 internacional@ehu.es
Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente	Para recoger información sobre gestión de calidad, trabajo en equipo, apoyo a la docencia, formación y evaluación docente, etc.	Julianategi. Paseo de Arriola, 2. 20018-Donostia-San Sebastián	- Teléfono: 943 01 85 12 kalberri@ehu.es
Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Proyección Universitaria	Asuntos de voluntariado, cooperación al desarrollo, igualdad, imagen corporativa, etc.	Edificio Rectorado. Barrio Sarriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfono: 946 01 21 15 anarosa.ruiz@ehu.es
Vicerrectorados de Campus de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa	Ostentan la representación de la Universidad en los diferentes Campus, y son los responsables, entre otras cosas, de las infraestructuras de cada Campus.	- Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz ; T.: 945 01 33 33 / estibaliz.saez@ehu.es - Bizkaia: Edificio Rectorado. Sarriena, s/n. Leioa ; T.: 946 01 20 41 / marta.limenez@ehu.es - Gipuzkoa: Julianategi. Paseo Arriola, 2. Donostia ; T.: 943 01 85 08 / edurne.otaeu@ehu.es	

SERVICIOS	PARA QUÉ	UBICACIÓN	CONTACTO
Consejo de Estudiantes de la UPV/EHU	Para resolver cualquier duda sobre la representación del alumnado, informarse sobre el presupuesto, recursos materiales y económicos, subvenciones para Asociaciones, la constitución de los consejos, etc.	Vía Apia. Bajos de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación. Barrio Sarrriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfonos: 946 01 24 48 / 946 01 24 49 ikasle.kontseilua@ehu.es consejo.estudiantes@ehu.es
Dirección de Igualdad	Elabora y desarrolla el Plan de Igualdad de la UPV/EHU. Ayuda en casos de abuso o acoso.	Edificio Rectorado. Barrio Sarrriena, s/n. 48940 Leioa	- Teléfonos: 946 01 58 82 / 946 01 80 39 berdintasuna@ehu.es
Servicio de Orientación Universitaria (SOU)	Acciones de orientación dirigidas tanto al alumnado preuniversitario y universitario. Para solicitar orientación y asesoramiento sobre planes de estudio, becas, convalidaciones, adaptaciones, etc.	- Alava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz - Leioa: Vía Apia. Bajos Fac. CC. Sociales-Com. Sarrriena, s/n; T.: 946 01 31 59 / sou-le@ehu.es - Bilbao: Larrako Etxea. Avd. Lehendakari Agirre, 83. Sarriko. T.: 946 01 71 21 / sou-bi@ehu.es - Gipuzkoa: Aulario Ignacio M ^º Barriola. Donostia; T.: 943 01 82 56 – 81 64 / sou-gi@ehu.es	
Servicio de Atención a Personas con Discapacidades	Facilita el acceso y garantiza la inclusión de las personas con discapacidades en la universidad. Ofrece asesoramiento académico al alumnado, información, formación y apoyo a la comunidad universitaria y atiende las necesidades de la población universitaria con discapacidades, etc.	- Alava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 43 43 / discap@ehu.es - Leioa: Vía Apia. Bajos Fac. CC. Sociales-Com. Sarrriena, s/n; T.: 946 01 22 58 / discap@ehu.es - Gipuzkoa: Pabellones Campus. M. Lardizabal. 2. Donostia; T.: 943 01 81 37 / discap@ehu.es	
Servicio de Psicología Aplicada	Presta asesoramiento y ayuda psicológica a toda la comunidad universitaria. Ofrece al alumnado actividades grupales específicas: afrontamiento del estrés ante los exámenes, reducción de los riesgos asociados al consumo de alcohol y otras drogas, etc.	Edificio Ignacio M ^º Barriola. Plaza Elhuyar, 1. 20018 Donostia	- Teléfono: 943 01 70 95 spa@ehu.es
Centros de Empleo	Servicio gratuito que la UPV/EHU y Lanbide han puesto en marcha para informar de todos los recursos existentes de cara al acceso al mercado laboral. Se proporciona atención y asesoría personalizada y se informa de las ayudas para la creación de empresas y el autoempleo	- Alava: Edificio Las Nieves. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 4436 / empleuaraba@ehu.es - Leioa: Basoko Etxea. Lehendakari Agirre, 83. Sarriko; T.: 946 01 3679 / emplegubizkaia@ehu.es - Gipuzkoa: Aulario Ignacio M ^º Barriola. Donostia; T.: 943 01 5946 / emplegubizkaia@ehu.es	

SERVICIOS	PARA QUÉ	UBICACIÓN	CONTACTO
Servicio de Estudios de Grado. Sección de Alumnado	<p>Informa y tramita sobre las pruebas de acceso a la universidad, diferentes formas de admisión a los estudios universitarios, expedientes, así como la tramitación de solicitudes de becas y otros procedimientos administrativos de gestión universitaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 3377 / alumnado.ia-ar@ehu.es - Leioa: Edificio Aulario 1 - Planta baja. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 55 55 / acceso@ehu.es - Bilbao: Larrako Etxea. Avd. Lehendakari Agirre, 83. Sarriko; T.: 946 01 55 55 / acceso@ehu.es - Gipuzkoa: Ignacio M^a Barriola. Donostia; T.: 943 01 82 22 / informacion.negociado-ig@ehu.es 	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 43 03 / garbine.gorospe@ehu.es - Bizkaia: Polideportivo Campus. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 58 94 / rovdepor@lg.ehu.es - Gipuzkoa: Pabellones. M. Lardizabal. 2. Donostia; T.: 943 01 8176-59 / gema.gabarain@ehu.es
Servicio de Deportes	<p>Ofrece un amplio abanico de actividades: competiciones colectivas e individuales, aventura y naturaleza, gimnasios y otras instalaciones, apoyo al deporte adaptado, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 43 03 / garbine.gorospe@ehu.es - Bizkaia: Polideportivo Campus. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 58 94 / rovdepor@lg.ehu.es - Gipuzkoa: Pabellones. M. Lardizabal. 2. Donostia; T.: 943 01 8176-59 / gema.gabarain@ehu.es 	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 43 03 / garbine.gorospe@ehu.es - Bizkaia: Polideportivo Campus. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 58 94 / rovdepor@lg.ehu.es - Gipuzkoa: Pabellones. M. Lardizabal. 2. Donostia; T.: 943 01 8176-59 / gema.gabarain@ehu.es
Servicio de Alojamiento y Transporte	<p>Información sobre alojamiento: residencias y colegios mayores, alojamiento con mayores, hoteles, pensiones y albergues, etc. Se puede consultar la base de datos para buscar pisos o habitaciones. Además, se informa sobre opciones de transporte de acceso a los Campus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Pabellón Universitario. Los Apraiz 1. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 43 36 / dji-ar@ehu.es - Bizkaia: Vía Apia. Bajos Fac. CC. Sociales. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 51 00 / dji-bi@ehu.es - Gipuzkoa: Aulario Ignacio M^a Barriola. Donostia; T.: 943 01 81 38 / dji-gi@ehu.es 	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Pabellón Universitario. Los Apraiz 1. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 43 36 / dji-ar@ehu.es - Bizkaia: Vía Apia. Bajos Fac. CC. Sociales. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 51 00 / dji-bi@ehu.es - Gipuzkoa: Aulario Ignacio M^a Barriola. Donostia; T.: 943 01 81 38 / dji-gi@ehu.es
Servicio de Extensión Cultural	<p>En los tres Campus se mantiene una programación estable de actividades culturales con actuaciones de cine, teatro, música, danza, recitales, exposiciones, cursos, concursos literarios, de traducción, de arte, de fotografía, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 33 48 / yolanda.marcos@ehu.es - Bizkaia: Bizkaia Aretoa. Abandoibarra, 3. Bilbao; T.: 946 01 71 42 / rmarije.ortega@ehu.es - Gipuzkoa: Bajos Fac. Derecho. M. Lardizabal. 2. Donostia; T.: 943 01 85 07 / kultura@ehu.es 	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 33 48 / yolanda.marcos@ehu.es - Bizkaia: Bizkaia Aretoa. Abandoibarra, 3. Bilbao; T.: 946 01 71 42 / rmarije.ortega@ehu.es - Gipuzkoa: Bajos Fac. Derecho. M. Lardizabal. 2. Donostia; T.: 943 01 85 07 / kultura@ehu.es
Oficina de Comunicación	<p>Se encarga fundamentalmente de la comunicación externa, además de asesorar en cuantos temas de comunicación estimen oportuno las autoridades universitarias. Así mismo, ayuda a la comunidad universitaria en las cuestiones publicitarias que así se lo reclamen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 3353 / alavacomunicacion@ehu.es - Bizkaia: Edific. Rectorado. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 2065 / bizkaicomunicacion@ehu.es - Gipuzkoa: Julianategi. P. Arriola, 2. Donostia; T.: 943 01 7108 / gipuzkoacomunicacion@ehu.es 	<ul style="list-style-type: none"> - Álava: Comandante Izarduy, 2. Vitoria-Gasteiz; T.: 945 01 3353 / alavacomunicacion@ehu.es - Bizkaia: Edific. Rectorado. Sarriena, s/n. Leioa; T.: 946 01 2065 / bizkaicomunicacion@ehu.es - Gipuzkoa: Julianategi. P. Arriola, 2. Donostia; T.: 943 01 7108 / gipuzkoacomunicacion@ehu.es

7. PROTOCOLO PARA LA TRAMITACIÓN DE QUEJAS

En el Reglamento del Servicio de Inspección de la UPV/EHU. (BOPV nº 117 de 20 de junio de 2008) sobre el procedimiento de actuación, en el nº 2 del artículo 4 se señala que... *“El Servicio de Inspección podrá actuar como consecuencia del Plan de Actuación o por denuncias o quejas sobre el incumplimiento de obligaciones docentes del profesorado realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, cuando se aprecie en ellas fundamentos suficientes”*.

“Se depurarán las responsabilidades que correspondan en caso de que se pruebe la falsedad o mala fe de la denuncia”.

En el último párrafo del artículo 4, se dice que... *“En lo no previsto en este reglamento se seguirá lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”*.

Sería conveniente (aunque no impediría darle curso a una denuncia genérica) para que prosperase un expediente de denuncia, que la queja se realice por escrito y que en el mismo se facilite el mayor número de datos (como mínimo DNI del denunciante, lugar fecha y firma). Se deberían detallar fechas y horas en los que se ha producido la incidencia, y evitar declaraciones genéricas como "no va", o "no suele ir, o no suele estar"...

Para adoptar medidas correctoras que garanticen los derechos del alumnado ante ausencias a clases, exámenes, o tutorías del PDI, o ante otro incumplimiento relacionado con la docencia, evaluación, calificaciones etc..., sería conveniente que se denunciara o diese a conocer:

1. Primero a los órganos del propio Centro (Dirección/Decanato, o Vicedecanato o Subdirección de Ordenación Académica y Alumnado, o Consejo de Estudiantes, etc) para que en el ámbito del Centro, se de una respuesta a la queja. Cuando no se obtenga una respuesta en un plazo breve, o cuando la respuesta no sea satisfactoria, dirigirse al Órgano Central del Vicerrectorado de Profesorado, en concreto a la Dirección de Profesorado y al Servicio de Inspección.
2. Directamente al órgano central del Vicerrectorado de Profesorado, en concreto a la Dirección de Profesorado y al Servicio de Inspección.

PAUTAS:

Si se tiene una queja sobre las obligaciones docentes del PDI, se puede denunciar siguiendo las siguientes pautas:

1. PONERLO EN CONOCIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

Presentar por Registro del Centro la queja dirigida a la Dirección/Decanato del Centro, al Vicedecanato/Subdirección de Ordenación Académica o Alumnado del centro, o al Consejo de Estudiantes del Centro. Se facilita modelo *DOC 1* –en página 37– aunque puede presentarse el escrito que se considere.

Si no se quiere facilitar nombre y apellidos a la Dirección u otros órganos de la Dirección del Centro, la queja se deberá tramitar a través del Consejo de Estudiantes a quien se le facilitaran tales datos, y los utilizará conforme a la Ley de Protección de datos.

2. PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL ÓRGANO CENTRAL DE LA UPV/EHU

Si en 2 días no se ha recibido respuesta, se puede acudir al Consejo de Estudiantes del Centro y cumplimentar el modelo *DOC. 2* que se adjunta –en página 38–.

Si no se quiere facilitar nombre y apellidos al Servicio de Inspección, se facilitarán al Consejo de Estudiantes, que los utilizará conforme a la Ley de Protección de datos.

Quedarse con copia y enviar el original a la DIRECCIÓN DE PROFESORADO/SERVICIO DE INSPECCIÓN, con indicación del domicilio o lugar al que dirigirse, a los efectos de notificación de la medida o resultado que se adopte.

3. PROCEDIMIENTO

Examinada la denuncia en la Dirección de Profesorado/Servicio de Inspección, se comprobará si esta tiene fundamento y se le dará plazo de 10 días para alegaciones al PDI, manteniendo el anonimato del alumnado.

4. RESOLUCION

Se resuelve el asunto y su resultado se notifica al Centro, y al domicilio o dirección indicada por el o la estudiante.

**QUEJA RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DOCENTES DEL
PDI EN EL PROPIO CENTRO**

DOC.1

El/la alumno/a de la (señalar centro)....., **NOMBRE Y APELLIDOS**....., con DNI....., y domicilio a efectos de notificación, en(localidad), c/

MUY IMPORTANTE: Adjunte en este espacio su e-mail:
Adjunte en este espacio su teléfono:.....

<input type="checkbox"/> en su propio nombre	<input type="checkbox"/> En nombre y representación de los alumnos de (curso y titulación), como <input type="checkbox"/> <i>Delegado/Delegada</i> <input type="checkbox"/> <i>miembro del Consejo de Estudiantes del Centro</i>
--	---

Manifiesta que el profesor D. /Dña.(nombre y apellidos),
En la fecha (día, mes, año)

SI AUSENCIAS	SI OTRO TIPO DE QUEJA DE CUMPLIMIENTO FORMAL RELACIONADA CON LA DOCENCIA
Quien, según horarios del centro tenía, (señalar lo que corresponda): <input type="checkbox"/> Docencia, <input type="checkbox"/> Tutoría, <input type="checkbox"/> Examen, de a horas, no ha asistido a la citada actividad.	<input type="checkbox"/> Adjunta en hoja aparte, lo que pone de manifiesto el alumnado.

Y lo firmo en..... (señalar lugar y día)

DIRECCION DE LA..... (Señalar centro)

VICEDECANATO/SUBDIRECCIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y ALUMNADO DE LA
..... (Señalar centro)

CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA (Señalar centro)

(señalar OTRO órgano) AL QUE SE DIRIJA LA QUEJA.....

**QUEJA RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DOCENTES DEL
PDI A LA DIRECCIÓN DEL PROFESORADO**

DOC. 2

El/la alumno/a de la (señalar centro)....., **NOMBRE Y APELLIDOS**....., con DNI....., y domicilio a efectos de notificación, en(localidad), c/

MUY IMPORTANTE: Adjunte en este espacio su e-mail:
Adjunte en este espacio su teléfono:

<input type="checkbox"/> en su propio nombre	<input type="checkbox"/> En nombre y representación de los alumnos de (curso y titulación), como <input type="checkbox"/> Delegado/Delegada <input type="checkbox"/> miembro del Consejo de Estudiantes del Centro
--	---

<input type="checkbox"/> Se ha dirigido con anterioridad, al siguiente órgano del centro, (señalar cuál):	<input type="checkbox"/> No habiéndose dirigido a otro órgano del Centro
<input type="checkbox"/> Consejo de estudiantes <input type="checkbox"/> Decanato/Dirección <input type="checkbox"/> Vicedecanato/subdirección de ordenación académica y alumnado <input type="checkbox"/> Otro, decir cuál	

Manifiesta que el profesor D. /Dña.(nombre y apellidos),
En la fecha (día, mes, año)

SI AUSENCIAS	SI OTRO TIPO DE QUEJA DE CUMPLIMIENTO FORMAL RELACIONADA CON LA DOCENCIA
Quien, según horarios del centro tenía, (señalar lo que corresponda): <input type="checkbox"/> Docencia, <input type="checkbox"/> Tutoría, <input type="checkbox"/> Examen, de a horas, no ha asistido a la citada actividad.	<input type="checkbox"/> Adjunta en hoja aparte, lo que pone de manifiesto el alumnado.

Y lo firmo en..... (señalar lugar y día)

**DIRECCION DE PROFESORADO/SERVICIO DE INSPECCION DE PROFESORADO
EDIFICIO RECTORADO. BARRIO SARRIENA S/N. 48940 LEIOA. T.: 94 601 2152 - 94 601 2215**