

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

Elaborado por: Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad D. Javier García Rubio Fecha: 06/10/2021 Firma	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad D. Javier García Rubio (Secretario) Fecha: 08/10/2021 Firma	Aprobado por: Junta de Facultad Dña. Inmaculada Torres Castro (Secretaria Académica) Fecha: 13/10/2021 Firma
---	--	--

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Url De Verificación	Página		1/39	
		https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==		

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

INDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	5
5.1. DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN GENERAL AL ALUMNADO	6
5.2. DESARROLLO DE LAS TUTORÍAS DE ASIGNATURA	9
5.3. DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	11
5.4. DESARROLLO DE LA ATENCIÓN AL ESTUDIANTE.....	16
5.5. DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE MOVILIDAD	18
6. UNIDADES IMPLICADAS	20
7. DOCUMENTOS	26
8. DIAGRAMA	28
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	30
10. ARCHIVO	34
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	36
ANEXOS.....	36
P/CL010_A.III_Fcd LISTA DE COMPROBACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROCESO ..	37

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	2/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

1. OBJETO

El objeto del presente Proceso de Orientación al Estudiante es el de establecer el modo en que la Facultad de Ciencias del Deporte diseña, planifica, realiza, revisa, actualiza y mejora los mecanismos relacionados con las acciones de acogida, orientación y tutoría del alumnado en el momento de su incorporación a la Universidad y a lo largo de todo el periodo de duración de sus estudios en el Centro en el marco de la estructura organizativa de la Universidad de Extremadura y con la colaboración de sus órganos y servicios.

2. ALCANCE

El Proceso de Orientación al Estudiante se aplica a todos los alumnos y alumnas matriculados en alguna de las titulaciones oficiales ofertadas por la Facultad de Ciencias del Deporte de la Universidad de Extremadura, actualmente:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, en adelante, Grado.
- Máster Universitario en Iniciación y Rendimiento en el Deporte, en adelante, MUIRD.
- Máster Universitario en Promoción de la Salud mediante la Actividad Física, en adelante, MPROSAF.

Este Proceso afecta en primer lugar al estudiantado y en su desarrollo implica, no solo al Personal Docente e Investigador o al Personal de Administración y Servicios del Centro, sino a toda la Universidad que, a través de distintas Unidades y Servicios, irán perfilando la información que el estudiante requerirá a lo largo de su recorrido académico.

Desde el punto de vista del estudiante, el Proceso se inicia en el momento de su incorporación a la Facultad tras haber obtenido plaza en alguna de las titulaciones ofertadas en el Centro mediante su participación en las actividades de acogida previstas y finaliza cuando termina sus estudios y se gradúa, abarcando en su desarrollo a varios cursos académicos.

Desde el punto de vista del Centro, el Proceso se desarrolla a lo largo de un único curso académico. Se inicia con el diseño de distintas actividades de orientación y tutoría dirigidas al estudiante, que constituirán distintos subprocesos y que se concretan en las siguientes secciones, en concreto:

- Orientación general al alumnado del Centro.
- Orientación específica a través de las tutorías de asignatura.
- Orientación específica enmarcada en el Plan de Acción Tutorial de la Facultad.
- Orientación específica de Atención al estudiante.
- Orientación específica en cuanto a la movilidad de los estudiantes.

3. NORMATIVA

Además de la legislación vigente, este Proceso tiene en consideración la siguiente normativa:

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	3/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

- Manual de estilo en redes sociales de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno, 07/06/2021).
- Reglamento general de actividades tutoriales del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2014).
- Guía de Acceso a la Universidad de Extremadura.
- Estructura y organización de la Universidad de Extremadura.
- Planes de estudio de las asignaturas de las titulaciones impartidas en el Centro.
- Instrucción Nª 1/2021 del Vicerrector de Profesorado sobre la concesión de la venia docendi para personal investigador.
- Instrucción 1/2020, de 27 de Julio de 2020, del Vicerrectorado de Transformación Digital de la Universidad de Extremadura por la que se aprueban las normas de uso del Campus Virtual de la Universidad de Extremadura.
- P/CL003: Proceso de Gestión de Movilidad de estudiantes de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2015).
- Normativa reguladora de Programas de Movilidad de la Universidad de Extremadura (Resolución de 29 de julio de 2011, de la Gerencia, por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de julio de 2011, D.O.E. de 12 de agosto).
- Guía para Estudiantes de los distintos programas de movilidad (SICUE, Erasmus Estudios, Erasmus Prácticas, Americampus, Santander, etc.)
- Instrucciones del Suplemento Europeo al Título de la Universidad de Extremadura (Secretariado de Relaciones Internacionales).
- RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2021, del Rector, por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Extremadura y se ordena su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

4. DEFINICIONES

Se definen los siguientes conceptos relacionados con este Proceso:

Orientación: Actividad relacionada con la función de acogida e información general al estudiante desde su incorporación a la Universidad hasta el término de sus estudios.

Se consideran tres tipos de actividades de orientación o tutorías:

- Tutorías individuales: Su objetivo es orientar, guiar y ayudar al estudiante sobre cuestiones académicas o profesionales, para detectar y conocer las características y posibilidades de rendimiento y obtener de ellas el máximo partido en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Tutorías grupales: Se realiza con varios estudiantes y viene justificada por las competencias genéricas incluidas en los planes de estudios que deben alcanzar los

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQO==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQO==		Página	

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

estudiantes como la capacidad de trabajo en equipo y de establecer relaciones interpersonales.

- Otras acciones de orientación: Además de las tutorías individuales o grupales, se podrán organizar otras actividades como charlas, conferencias, talleres de orientación, acceso a espacios virtuales, grupos de apoyo, etc. que serán realizadas por personal de los servicios correspondientes de la Universidad o de otras universidades.

Tutoría de asignatura: Actividad de orientación dirigida a reforzar y complementar la docencia como formación integral del alumnado de acuerdo con la programación docente y los fines generales de la Universidad.

Situación especial: Se consideran situaciones especiales aquellas relacionadas con alguna necesidad de atención a la discapacidad (sensorial, física o intelectual) o de apoyo psicosocial (accidentes, adicciones, defunciones, enfermedades de familiares directos, responsabilidades familiares y víctimas de abusos –acoso escolar, violencia de género, etc.).

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

La orientación al alumnado a lo largo de sus estudios es un proceso complejo compuesto por distintas actividades que pretende acompañarle en su trayectoria académica con el objetivo de que obtenga el máximo rendimiento de los recursos que la Universidad de Extremadura pone a su disposición en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Desde la perspectiva del Centro, el Proceso se desarrolla a lo largo de un curso académico, aunque con actividades adaptadas a las necesidades de los estudiantes en sus distintas etapas. Así, habrá actividades destinadas a estudiantes de primer curso más encaminadas a conocer la organización y servicios de la Universidad o la titulación en la que se ha matriculado. También habrá actividades destinadas a estudiantes de cursos intermedios en las que será importante la orientación en la matrícula para la configuración del currículo o la movilidad. Otras actividades de orientación irán enfocadas a estudiantes de último curso, para los que la orientación laboral, las Prácticas Externas o la realización del Trabajo de Fin de Estudios serán prioritarias.

Este Proceso se distribuye en varios subprocesos que se detallan en las siguientes secciones:

- Orientación general al alumnado.
- Orientación específica a través de las tutorías de asignatura.
- Orientación específica enmarcada en el Plan de Acción Tutorial de la Facultad.
- Orientación específica de Atención al estudiante.
- Orientación específica en cuanto a la movilidad de los estudiantes.

El Proceso de Orientación al Estudiante finaliza con la realización de distintos informes anuales destinados en unos casos a la Comisión de Orientación al Estudiante y en otros a la Comisión de Evaluación de la Docencia, según el subproceso del que se trate. Estas Comisiones, tras su revisión y aprobación, los remitirán al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para su integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras de la Facultad (PR/SO005_D03_Fcd).

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	5/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Este Proceso es elaborado por el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro con el apoyo y asesoramiento de:

- Comisión de Orientación del Estudiante.
- Comisión de Evaluación de la Docencia.
- Vicedecanato de Infraestructuras y Economía.
- Secretaría Académica.
- Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes.
- Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro.

Posteriormente será revisado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad y aprobado en Junta de Centro. Tras su aprobación, se remitirá al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones para su difusión según se establece en el Proceso de Publicación de Información sobre Titulaciones (P/ES006_Fcd) que actuará de forma coordinada con el Técnico de Calidad del Centro.

5.1. DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN GENERAL AL ALUMNADO

Todos los estudiantes que llegan a la Facultad contarán con el asesoramiento y apoyo del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios del Centro ante cualquier duda sobre el funcionamiento de una institución tan compleja como la Universidad de Extremadura en general y la Facultad de Ciencias del Deporte en particular.

El subproceso de Orientación General al Alumnado está dirigido a los estudiantes matriculados en cualquiera de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias del Deporte y en su desarrollo afecta al Personal Docente e Investigador y al Personal de Administración y Servicios.

El subproceso comienza con la realización de actividades de acogida al Centro y finaliza con la elaboración y aprobación del Informe Anual de Orientación General al Estudiante, tal y como se describe en los siguientes apartados.

5.1.1. Orientación a través de actividades de acogida

El primer día de clase de cada titulación del Centro preferentemente, se organiza una Jornada de Bienvenida a los estudiantes.

En el caso del Grado, las Jornadas se organizan por parte de la Secretaría Académica del Centro y se difunden a través del Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones. El objetivo de esta actividad de acogida es informar a los nuevos estudiantes que se incorporan al Centro de los aspectos más relevantes de la vida universitaria en la Facultad, desde su estructura hasta la organización de aulas y espacios. En su desarrollo:

- El equipo directivo del Centro se presenta ante los estudiantes, exponiendo brevemente sus funciones.
- La Secretaría Administrativa del Centro explica su funcionamiento básico a través del

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQO==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	6/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQO==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Administrador del Centro o persona en quien delegue.

- El Personal responsable del Servicio de Instalaciones Deportivas del Centro expone su funcionamiento básico, su uso fuera de clases, así como la aplicación de reserva de instalaciones disponible en el Centro.
- El Personal responsable del Servicio de Biblioteca explica el funcionamiento básico de la biblioteca del Centro.
- El Personal responsable del Servicio de Informática explica el funcionamiento básico y el uso de las aulas de informática fuera del horario lectivo.
- El Personal responsable del Servicio de Audiovisuales y las Comunicaciones del Centro expone el funcionamiento básico y la labor que desarrollan.
- El Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial expone en qué consiste este y el modo de participación.
- El Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro expone en qué consiste su labor.
- Una representación del Consejo de Estudiantes explica el funcionamiento básico del Consejo de Estudiantes.
- Una delegación de Personal Docente e Investigador y de estudiantes acompañará posteriormente a los nuevos alumnos y alumnas en su recorrido por el Centro, informándoles de cuantos aspectos les resulten de interés.

En el caso de los estudiantes de Máster, al proceder de una titulación universitaria previamente cursada que asegura un buen conocimiento de la institución, estas Jornadas de Bienvenida las organiza la Comisión de Calidad del título y se centrarán más en informar acerca de la estructura de la titulación, en la presentación del profesorado y en las posibles líneas de Trabajos de Fin de Máster o de Prácticas Externas.

5.1.2. Orientación a través de Cursos Cero

Los Cursos Cero son cursos breves sobre asignaturas básicas que se ofrecen a los estudiantes antes de empezar a cursar una titulación de Grado, con el objetivo de recordar los conocimientos mínimos precisos para algunas de las asignaturas de primer curso.

Cada curso académico el equipo directivo del Centro solicitará a los órganos competentes de la Universidad los Cursos Cero más interesantes para los estudiantes del Grado, según considere la Comisión de Calidad del título de Grado en función de las asignaturas que pudieran presentar más dificultades a los estudiantes, poniéndolo en conocimiento del Equipo Directivo del Centro.

En caso de celebrarse, la gestión de estos cursos la realizará el equipo directivo. Se difundirán con la máxima antelación posible y se realizarán en horario compatible con el horario de clases habitual del Centro para facilitar la asistencia de los estudiantes.

El Personal Docente e Investigador asignado a estos Cursos Cero llevará el control del grado de participación de los estudiantes, con el objetivo de analizar su utilidad e interés.

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	7/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

5.1.3. Orientación a través de charlas y talleres informativos

A medida que vaya avanzando el curso académico, se podrán organizar charlas y talleres informativos dirigidos a los estudiantes sobre aquellos aspectos que puedan suscitar dudas o desconocimiento. Sería el caso de charlas sobre:

- Procedimiento y normativa de evaluación vigente en la Universidad aplicable a las asignaturas en las que están matriculados.
- Procedimiento y normativa de coincidencia de exámenes.
- Procedimiento y normativa de reclamaciones tanto de la evaluación de una asignatura como de cualquier otro aspecto que afecte a su desarrollo.
- Procedimiento y normativa de evaluación mediante Tribunales.
- Procedimiento y normativa de evaluación mediante compensación curricular.
- Procedimiento y normativas de aplicación a los docentes en relación con la impartición de clases y de atención mediante tutorías convencionales o tutorías ECTS.
- Procedimiento de reserva de instalaciones deportivas y material.
- Procedimientos de calidad del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.
- Cualquier otro aspecto que pueda resultar de interés a los estudiantes.

Estas charlas y talleres las organizará la Comisión de Orientación al Estudiante con el apoyo y colaboración del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro y de aquellos órganos que pudieran estar implicados. Irán dirigidas a los estudiantes en sus distintas etapas formativas, según la temática a tratar y estarán abiertas al Personal Docente e Investigador que desee asistir. Los estudiantes podrán solicitar su realización a través del Consejo de Estudiantes.

Será la Comisión de Orientación al Estudiante quien lleve el control del grado de asistencia, participación e interés que susciten los talleres y charlas informativas realizadas.

5.1.4. Orientación a través de la difusión de información

Toda la información que se genera en el Centro puede resultar de interés en la orientación de los estudiantes. Su difusión se puede realizar a través de distintos medios, tal y como se recoge en el Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones del Centro (P/ES006_Fcd).

5.1.5. Orientación a los estudiantes que se gradúan

Al finalizar el último curso de Grado, se organiza la actividad de Graduación de los estudiantes de la promoción correspondiente.

Al tratarse de una actividad académica, el Centro participará en su organización de forma conjunta a través de la Secretaría Académica con los representantes de los estudiantes encargados del evento. Estos estudiantes recibirán en todo momento el apoyo y asesoramiento de la Secretaría Académica del Centro y de la Secretaría de Decanato en la planificación, gestión y desarrollo del acto de Graduación.

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	8/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

5.1.6. Informe Anual del Desarrollo de la Orientación General

Una vez finalizado el curso académico, La Comisión de Orientación del Estudiante elaborará un Informe Anual del Desarrollo de la Orientación general realizada en el Centro (P/CL010_D10_Fcd). Este informe, contendrá al menos la siguiente información:

- Realización de Jornadas de Bienvenida en las titulaciones, fechas, responsables, percepción de la participación de los estudiantes, preguntas y dudas más frecuentes. Reflexión sobre su desarrollo y posibles propuestas de mejora de cara al próximo curso.
- Realización de Cursos Cero, fechas, asignaturas, grado de participación de los estudiantes. Reflexión sobre su desarrollo y posibles propuestas de mejora de cara al próximo curso.
- Realización de talleres y charlas informativas, fechas, temática, grado de participación de los estudiantes. Reflexión sobre su desarrollo y posibles propuestas de mejora para el próximo curso.
- Funcionamiento de los medios de difusión de la información, preguntas y respuestas más frecuentes formuladas a través de las redes sociales. Reflexión sobre su desarrollo y posibles propuestas de mejora de cara al próximo curso.
- Celebración del acto de graduación, fecha y lugar, número de asistentes, padrino o madrina, autoridades asistentes y cualquier aspecto que se desee reseñar. Reflexión sobre su desarrollo y posibles propuestas de mejora para el próximo curso.
- Cualquier otra actividad de orientación general desarrollada en el Centro deberá quedar registrada en este informe anual, junto con su desarrollo y posibles propuestas de mejora para el próximo curso.
- Análisis del grado de consecución del Plan de mejoras del curso anterior, detallando las propuestas de mejora planteadas anteriormente, las acciones realizadas encaminadas a estas propuestas y su grado de consecución. Todo ello, a su vez, podría derivar en nuevas propuestas de mejora.
- Propuesta conjunta de acciones de mejora tanto para el desarrollo del subproceso como para las actividades a realizar de cara al próximo curso académico, así como sus responsables y temporalidad.

Este informe será revisado y aprobado por la Comisión de Orientación al Estudiante y posteriormente remitido al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad para su integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

5.2. DESARROLLO DE LAS TUTORÍAS DE ASIGNATURA

El alumnado estará asistido y será orientado individualmente en el proceso de enseñanza – aprendizaje de cada materia o asignatura de su plan de estudios mediante tutorías desarrolladas por el profesorado a lo largo del curso académico según el Reglamento general de actividades tutoriales del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Extremadura vigente.

La gestión del subproceso de Desarrollo de las Tutorías de las asignaturas del Centro

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	9/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

corresponde al Vicedecanato de Infraestructuras y Economía del Centro con el apoyo del Personal del Servicio de Conserjería.

Este subproceso afecta directamente al Personal Docente e Investigador y está destinado a los estudiantes de la Facultad. Además, implica al Personal de Administración y Servicios en alguna de sus fases.

El subproceso se inicia en el momento en que se hacen públicos los horarios de tutorías del profesorado por parte de la Universidad y finaliza con un Informe Anual del Desarrollo de estas. Se establecen las fases que se detallan a continuación.

5.2.1. Desarrollo de las tutorías de asignatura durante el curso

Los estudiantes tendrán acceso al Horario de Tutorías del Personal Docente e Investigador a través de la página web del Centro al que el docente esté adscrito y a través del Plan Docente de las asignaturas que cursen, disponible así mismo en la página web institucional y físicamente en la puerta del despacho que tenga asignado.

Como regla general, las tutorías serán presenciales y se realizarán en el despacho del profesorado, lugar al que acudirán los estudiantes en el horario establecido para ello.

Las tutorías también podrán realizarse en otros espacios del Centro como en las aulas deportivas por ejemplo, si el profesorado así lo considera para facilitar la orientación de determinados contenidos de carácter práctico.

Por otro lado, el estudiante podrá solicitar la realización de una tutoría de forma virtual quedando a criterio del profesorado su pertinencia y modo de realizarla en el marco de la normativa vigente.

5.2.2. Control y seguimiento del Desarrollo de las tutorías durante el curso

Los aspectos relacionados con el control de las obligaciones docentes del Personal Docente e Investigador y su cumplimiento se exponen en el Proceso de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (P/SO007_Fcd).

La falta al puesto de trabajo por parte del Personal Docente e Investigador debe estar justificada y avalada por el correspondiente permiso según modelo e instrucciones del Vicerrectorado con competencias en Profesorado. Por ello, la Secretaría de Decanato archivará todas las reclamaciones o evidencias documentales existentes por ausencia a tutorías del profesorado, poniéndolo en conocimiento del Vicedecanato de Infraestructuras y Economía para su conocimiento y efectos. La gestión de estas reclamaciones se describe en el Proceso de Gestión de Reclamaciones del Centro (P/CL012_Fcd).

Para facilitar el control y seguimiento de las tutorías del profesorado del Centro, la Facultad de Ciencias del Deporte dispone de una aplicación informática que permite recoger la firma diaria del Personal Docente e Investigador en lo referente a su asistencia a tutorías. Su funcionamiento se expone en el Manual de uso del programa UNICODEX (P/CL009_D35_Fcd), en el que se describe cómo firmar las tutorías o como recuperar las no firmadas, proporcionando estadísticas segregadas por docente y semestre. Esta aplicación informática es controlada por el Vicedecanato de Infraestructuras y Economía con el soporte del Personal del Servicio de Conserjería del Centro.

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	10/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

5.2.3. Informe Anual del Desarrollo de las Tutorías durante el curso

Será el Vicedecanato de Infraestructuras y Economía el responsable de elaborar un Informe Anual del grado de Asistencia a Tutorías de todo el profesorado con docencia en el Centro (P/CL010_D20_Fcd) basándose en las fuentes de información mencionadas en el apartado anterior.

Ese informe anual contendrá al menos la siguiente información

- Nombre del docente.
 - Número de horas de tutorías asignadas en el curso y en el Centro.
 - Número de horas de tutorías no firmadas según lo previsto, pero debidamente recuperadas.
 - Número de horas de tutorías no firmadas y de las que no consta ningún motivo o justificación para ello.
 - Posibles quejas y reclamaciones sobre el docente en relación con las tutorías.
 - Análisis y reflexión, si fuera el caso, propuestas de mejora.
- Análisis del grado de consecución del Plan de mejoras del curso anterior, detallando las propuestas de mejora planteadas, las acciones realizadas encaminadas a estas propuestas y su grado de consecución. Todo ello, a su vez, podría derivar en nuevas propuestas de mejora.
- Propuesta conjunta de acciones de mejora tanto para el desarrollo del subproceso como para las actividades a realizar de cara al próximo curso académico, responsables y temporalidad.

El Vicedecanato de Infraestructuras y Economía remitirá este Informe a la Comisión de Evaluación de la Docencia para su revisión y aprobación definitiva, tal y como se establece en el Procedimiento para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Facultad (PR/SO007_Fcd) como fuente de datos para el Informe Anual de Cargo Académico (PR/SO007_D01_Fcd). Posteriormente, la Comisión de Evaluación de la Docencia lo remitirá al Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad para su integración en el Informe Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

5.3. DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Ciencias del Deporte es un programa dirigido tanto al alumnado como al Personal Docente e Investigador del Centro. Se implantó por primera vez en la Facultad en el curso 2008/09 y desde entonces ha tenido sucesivas ediciones, resultando una herramienta de gran utilidad para los estudiantes.

Con el Plan de Acción Tutorial se pretende, en primer lugar, ayudar a los estudiantes que se incorporan a la Facultad de Ciencias del Deporte de la Universidad de Extremadura en el proceso de transición a la Universidad y su integración en esta. Por otro lado, se procura orientar a los estudiantes en la disponibilidad y uso de los recursos para el aprendizaje a lo largo de sus estudios.

El subproceso de Desarrollo del Plan de Acción Tutorial afecta tanto al Personal Docente e

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	11/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Investigador como al alumnado a lo largo de su desarrollo, implicando al Personal de Administración y Servicios en alguna de sus fases. Además de ello, también participan órganos e instituciones de la Universidad de Extremadura externos a la Facultad de Ciencias del Deporte.

A continuación, se describe la estructura de soporte de este subproceso, así como las fases de su desarrollo.

5.3.1. Estructura de soporte

Para desarrollar el Plan de Acción Tutorial a lo largo de un curso académico, se precisa de una estructura de soporte que parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial, el calendario anual del Plan de Acción Tutorial o el espacio específico en el Campus Virtual e implica al Profesorado – Tutor y al alumnado.

a. Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial

La figura de Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Ciencias del Deporte es designada por el Decano o Decana del Centro e informada en Junta de Facultad (P/CL010_D30_Fcd). Esta designación se transmitirá al Vicerrectorado con competencias en Estudiantes de la Universidad de Extremadura para su conocimiento y efectos.

El Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial tendrá la responsabilidad de la elaboración, planificación, gestión, impulso, desarrollo, supervisión y evaluación del Plan de Acción Tutorial del Centro, actuando con el apoyo de la Comisión de Orientación al Estudiante.

b. Calendario Anual de Plan de Acción Tutorial

Las actividades de orientación o tutorías serán planificadas anualmente por el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial en un calendario anual del Plan de Acción Tutorial (P/CL010_D31_Fcd), teniendo en cuenta a qué estudiantes están dirigidas aunque, también podrían surgir durante el desarrollo del curso académico.

Las acciones de orientación podrían clasificarse en los siguientes grupos, a título ilustrativo:

- Orientación en la planificación del currículo:
 - Elección de itinerarios formativos.
 - Sugerencias para la mejora del rendimiento académico.
 - Movilidad: En el caso de acciones relacionadas con la movilidad de estudiantes, se actuará en coordinación con el Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes de la Facultad.
 - Prácticas Externas: En el caso de acciones relacionadas con las Prácticas Externas, se actuará en coordinación con el Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente y con las Comisiones de Calidad de las titulaciones, con objeto de asegurar una correcta orientación al estudiante en ese ámbito.
 - Trabajos de Fin de Estudios: En este caso, se actuará en coordinación con las Comisiones de Calidad de las titulaciones para poder garantizar una orientación adecuada en esta línea.
 - Continuación de estudios: En coordinación con las Comisiones de Calidad de las titulaciones de Máster y con el objetivo de mostrar posibles líneas de estudio

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	12/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

más allá de la titulación que están cursando.

- Orientación sobre la estructura y recursos de la Universidad:
- Asesoramiento psicopedagógico. Estas actividades se planificarán de acuerdo con la Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad.
- Orientación profesional. Este tipo de actividades se pueden realizar en colaboración con la Oficina de Orientación Laboral de la Universidad de Extremadura.

Existen otras actividades que podrían realizarse a petición del Profesorado – Tutor o del alumnado. En este caso, las propuestas deberán dirigirse al Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial para su valoración y planificación.

c. Espacio virtual para el Plan de Acción Tutorial

Con el objetivo de facilitar la gestión de todas las fases del Plan de Acción Tutorial, los documentos generados, los anexos, las recomendaciones o las convocatorias, se podrá contar con un espacio específico en el Campus Virtual.

El Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial será responsable de la creación y mantenimiento del espacio virtual del Plan de Acción Tutorial. Así mismo, se encargará de matricular al Personal Docente e Investigador y a los estudiantes inscritos en el Plan de Acción Tutorial en cada curso académico.

d. El Profesorado – Tutor participante en el Plan de Acción Tutorial

El Personal Docente del Centro podrá participar como Profesorado – Tutor en el Plan de Acción Tutorial cada curso académico, encargándose del desarrollo y supervisión de las distintas tareas encomendadas por el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial. Así mismo, podrá participar el Personal Contratado e Investigador, siempre que cuente con venia docendi y que el tipo de venia lo permita, según instrucciones del Vicerrectorado de Profesorado.

Es recomendable que el Profesorado – Tutor tenga alguna formación relacionada con la tutorización y orientación al estudiante. Generalmente, el Servicio de Orientación y Formación Docente de la Universidad de Extremadura suele ofrecer este tipo de contenidos anualmente.

Entre otras funciones, la labor del Profesorado – Tutor consistirá fundamentalmente en informar al alumnado de aquellos aspectos que le resulten de utilidad, así como orientarle en su proceso de formación.

Además de ello, el Profesorado – Tutor deberá asistir a las reuniones organizativas e informativas a las que sea convocado en el marco del Plan de Acción Tutorial. También deberá colaborar en la elaboración de informes y participar en las encuestas de satisfacción sobre el Plan de Acción Tutorial.

La relación entre el Profesorado – Tutor y el alumnado debe estar basada en la confianza. Ambas partes se comprometerán a respetar la confidencialidad de los contenidos de tipo personal tratados en las sesiones.

e. Alumnado participante en el Plan de Acción Tutorial

Con el objetivo de que los estudiantes puedan beneficiarse de toda la información disponible en la Universidad de Extremadura, así como su integración en todos los aspectos de la vida académica, los estudiantes que voluntariamente participan en el Plan de Acción Tutorial

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	13/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

adquieren el compromiso fundamental de acudir a las sesiones de tutorías a las que le convoque el Profesorado – Tutor, a participar de forma activa en las actividades planificadas en el calendario del Plan de Acción Tutorial y a colaborar en la realización de encuestas de satisfacción sobre el Plan de Acción Tutorial.

Al igual que el Profesor – Tutor, el estudiante participante en el Plan de Acción Tutorial se comprometerá a respetar la confidencialidad de los contenidos de tipo personal tratados en las sesiones.

5.3.2. Desarrollo

El desarrollo del subproceso del Plan de Acción Tutorial comienza con la presentación del Plan de Acción Tutorial al inicio del curso académico y finaliza con el reconocimiento de la participación tanto del Personal Docente e Investigador como del alumnado por parte del Centro.

a. Presentación y difusión del Plan de Acción Tutorial del curso académico

En la Jornada de Bienvenida a los estudiantes organizada por el equipo directivo, además de facilitar a los estudiantes información básica sobre el Centro y sus principales recursos y servicios, se llevará a cabo la presentación del Plan de Acción Tutorial por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial, mostrando las ventajas y beneficios que podrían extraer de su participación en este.

Además de ello, el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial lo difundirá por correo electrónico, cartelería y espacio en el Campus Virtual y lo remitirá al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones del Centro, con el objetivo de obtener la máxima difusión posible, según se recoge en el Proceso de Publicación de Información sobre las titulaciones del Centro (P/ES006_Fcd).

El Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial deberá impulsar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial con el apoyo de la Comisión de Orientación al Estudiante.

b. Inscripción en el Plan de Acción Tutorial

Para participar en el Plan de Acción Tutorial del Centro, el Personal Docente y el alumnado deberán inscribirse en el plazo establecido al comienzo de cada curso académico. En cuanto al Personal Contratado e Investigador se atenderá a lo indicado por el Vicerrectorado de Profesorado en referencia con las venias docendi y sus atribuciones.

Si bien el subproceso del Plan de Acción Tutorial se inicia anualmente desde el punto de vista del Centro, los estudiantes permanecen en el Plan de Acción Tutorial a lo largo de toda su vida académica en la Facultad si así lo desean, sin necesidad de volver a inscribirse.

c. Reunión informativa anual de Inicio del Plan de Acción Tutorial

Transcurrido el período de inscripción establecido, el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial celebrará una reunión con el Profesorado – Tutor inscrito con el fin de explicar todos los detalles de funcionamiento, desarrollo, control y evaluación, así como resolver cualquier duda que pudiera surgir.

En esta reunión informativa también se proporcionará el material y los recursos que se consideren adecuados para la buena marcha de las tareas encomendadas.

La reunión informativa de inicio de Plan de Acción Tutorial con los estudiantes la realizará directamente cada uno de los Profesores – Tutores en la sesión inicial prevista para ello, una vez

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	14/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

se realice la asignación.

d. Asignación anual de Profesorado – Tutor a estudiantes del Plan de Acción Tutorial

Tras la reunión informativa, el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial procederá a la asignación de los estudiantes a sus Profesores – Tutores (P/CL010_D32_Fcd) que se difundirá según el Proceso de Publicación de Información sobre las titulaciones del Centro (P/ES006_Fcd) a través de los medios de comunicación adecuados por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial y del Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones.

Para realizar esta asignación, en función del número de Profesores Tutores y del número de estudiantes inscritos, se realizará un reparto proporcional y aleatorio de los mismos.

Posteriormente, el Profesorado – Tutor se pondrá en contacto con los estudiantes asignados para informales de su pertenencia al grupo y convocarles a la primera sesión de toma de contacto.

e. Realización de sesiones de orientación o tutorías

A lo largo del curso académico, el Profesorado – Tutor convocará a sus estudiantes cada semestre, aunque las tutorías podrán ser a demanda del alumnado. Los horarios para realizar las tutorías del Plan de Acción Tutorial se establecerán por acuerdo entre el Profesor-Tutor y los estudiantes.

La acción tutorial individual requiere un conocimiento previo del estudiante. Esta información se puede obtener a través de la ficha personal del estudiante (Anexo I. Modelo de Ficha Personal del Estudiante que participa en el Plan de Acción Tutorial, P/CL010_A.I_Fcd) mediante una entrevista.

Tras cada sesión celebrada, el Profesorado – Tutor cumplimentará un registro en el que se reflejarán los contenidos tratados y los participantes (P/CL010_D33_Fcd) según modelo (Anexo II. Modelo de Registro de Tutoría realizada por el Profesorado – Tutor en el Plan de Acción Tutorial, P/CL010_A.II_Fcd). El mecanismo y recursos necesarios para este registro serán establecidos y proporcionados por el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial.

En cuanto al resto de actividades de orientación, serán convocadas por el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial, indicando en esa convocatoria la temática, horario y lugar asignados. En su realización llevará el correspondiente control de asistencia y participación.

f. Encuestas de satisfacción de los participantes en el Plan de Acción Tutorial

Al finalizar el curso académico, el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial elaborará un cuestionario (P/CL010_D34_Fcd) para obtener información sobre el grado de satisfacción de los participantes en el Plan de Acción Tutorial diferenciado según su papel en este. Así mismo, establecerá el mecanismo y plazos para su cumplimentación.

Con esta herramienta, el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial recogerá los resultados tanto de los estudiantes (P/CL010_D35_Fcd) como de los Profesores – Tutores (P/CL010_D36_Fcd).

g. Informe Anual del Plan de Acción Tutorial

Tras la realización de la encuesta de satisfacción a los participantes en el Plan de Acción Tutorial, el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial elaborará un Informe Anual del Plan de Acción Tutorial (P/CL010_D37_Fcd).

Este Informe incluirá los siguientes aspectos:

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	15/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

- Cómo se ha realizado la difusión del Plan de Acción Tutorial.
- Participantes. Se detallarán los inscritos en el Plan de Acción Tutorial y su rol en este.
- Acciones previstas. Se relacionarán todas las acciones previstas haciendo constar las que se han llevado a cabo finalmente y las que no, exponiendo las facilidades y dificultades encontradas, el grado de participación en las mismas y todos aquellos aspectos que permitan hacer una reflexión y evaluación de la planificación inicial, proponiendo actividades que cubran las carencias o debilidades de cara al próximo curso.
- Encuesta de satisfacción realizada, modo de realización y difusión, plazos establecidos.
- Resultados de la encuesta de satisfacción. Se detallarán los ítems y los resultados agregados de la encuesta de satisfacción cumplimentada tanto por los Profesores – Tutores como por los estudiantes. Se hará una reflexión sobre los resultados obtenidos, así como propuestas de mejora relativas a estos de cara al próximo curso académico.
- Cualquier otro aspecto que se considere oportuno de cara a la mejora continua de este Proceso.
- Análisis del grado de consecución del Plan de mejoras del curso anterior, detallando las propuestas de mejora planteadas anteriormente, las acciones realizadas encaminadas a estas propuestas y su grado de consecución. Todo ello, a su vez, podría derivar en nuevas propuestas de mejora.
- Propuesta de acciones de mejora tanto para el desarrollo del subproceso como para las actividades a realizar de cara al próximo curso académico, responsables y temporalidad.

Este Informe se remitirá a la Comisión de Orientación al Estudiante para su revisión y aprobación definitiva. Tras su aprobación, se remitirá al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones del Centro para su difusión según el Proceso de Publicación de Información sobre titulaciones (P/ES006_Fcd) que actuará en colaboración con el Técnico de Calidad. Además, se remitirá al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad para su integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

h. Reconocimiento de participación en el Plan de Acción Tutorial

Corresponderá al Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial la tramitación de los documentos que acrediten la participación de los Profesores – Tutores y de los estudiantes en el Plan de Acción Tutorial de un curso determinado ante la Secretaría Académica del Centro, responsable final de su certificación.

Para poder obtener el reconocimiento, el Profesorado – Tutor deberá haber convocado al alumnado a las tutorías previstas.

Para poder obtener el reconocimiento, el estudiante deberá haber participado al menos en 2 de las tutorías planteadas.

5.4. DESARROLLO DE LA ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La atención al estudiante del Centro tiene como destinatarios a aquellos estudiantes que presenten una situación especial. Se consideran situaciones especiales aquellas relacionadas con alguna necesidad de atención a la discapacidad (sensorial, física o intelectual) o de apoyo psicosocial (accidentes, adicciones, defunciones, enfermedades de familiares directos,

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	16/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

responsabilidades familiares y víctimas de abusos –acoso escolar, violencia de género, etc.).

El subproceso de Desarrollo de la Atención al Estudiante implica al Profesorado – Tutor y al alumnado fundamentalmente y puede afectar a órganos externos a la Facultad de Ciencias del Deporte, en función de las situaciones que se presenten.

Este subproceso se inicia con la designación del Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro y finaliza con la realización de un Informe Anual de Atención al alumnado.

5.4.1. *Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro*

La Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad de Extremadura es una unidad dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes cuyo objetivo es atender a los alumnos y alumnas de la Universidad, especialmente a los que presentan discapacidades, necesidades específicas de apoyo educativo o que se encuentren en situaciones psicosociales graves. Su meta es garantizar la plena inclusión de estos estudiantes en la Universidad.

El Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro es designado por el Decano o Decana de la Facultad e informado en Junta de Facultad (P/CL010_D40_Fcd). Esta designación será transmitida a la Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad de Extremadura para su conocimiento y efectos, con quien actuará en contacto permanente.

5.4.2. *Actuaciones de Atención al Estudiante*

Cuando el Personal Docente e Investigador o el Personal de Administración y Servicios se encuentre ante una situación de un estudiante que requiera una atención especial, deberá contactar con el Coordinador o Coordinadora en el Centro de la Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad de Extremadura.

Así mismo, el estudiante que se encuentre en una situación especial, podrá contactar directamente con el Coordinador o Coordinadora en el Centro de la Unidad de Atención al Estudiante.

El Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro valorará la situación especial y tratará de ofrecer la solución más adecuada en coordinación con la Unidad de Atención al Estudiante de la Universidad de Extremadura. Se encargará, así mismo, de su puesta en marcha y adecuado desarrollo, contactando con las unidades o personas que deban participar en las adaptaciones propuestas.

5.4.3. *Informe Anual de Atención al Estudiante del Centro*

Tras la finalización del curso académico, el Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro será responsable de elaborar un Informe Anual de Atención al Estudiante (P/CL010_D41_Fcd), en el que hará constar la siguiente información:

- Código del estudiante. Para garantizar la privacidad de los datos de carácter personal de los estudiantes, se establecerá una codificación para cada estudiante con el fin de que no sea pública.

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	17/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

- Fecha de contacto con el Coordinador o Coordinadora.
- Medio por el cual ha llegado el estudiante al Coordinador o Coordinadora.
- Resumen de necesidades planteadas, reflexión sobre las mismas, propuestas de mejora de cara al próximo curso.
- Resumen de las actuaciones realizadas por el Coordinador o Coordinadora de Atención al Estudiante en el Centro y de la Unidad de Atención al Estudiante.
- Análisis del grado de consecución del Plan de mejoras del curso anterior, detallando las propuestas de mejora planteadas anteriormente, las acciones realizadas encaminadas a estas propuestas y su grado de consecución. Todo ello, a su vez, podría derivar en nuevas propuestas de mejora.
- Propuesta de acciones de mejora tanto para el desarrollo del subproceso como para las actividades a realizar de cara al próximo curso académico, responsable y temporalidad.

Este Informe se remitirá a la Comisión de Orientación al Estudiante para su revisión y aprobación definitiva. Tras su aprobación, se remitirá al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para su integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

5.5. DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE MOVILIDAD

La movilidad es la posibilidad de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior u organización del propio país o del extranjero. En la Universidad de Extremadura existen diversos programas de movilidad con distintos destinatarios y características.

El grupo de interés al que va dirigido este subproceso es el alumnado de la Facultad de Ciencias del Deporte inscrito en algún programa de movilidad de la Universidad de Extremadura.

Los estudiantes de movilidad podrán participar en todas las actividades de orientación del Centro descritas en los apartados anteriores.

En cuanto a su inclusión en el Suplemento Europeo al Título se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

5.5.1. Estructura de soporte

Este subproceso cuenta con una estructura de soporte que hace posible su desarrollo.

a. Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes en el Centro

El Coordinador o Coordinadora de los Programas de Movilidad de Estudiantes del Centro es designado por el Decano o Decana de la Facultad e informado en Junta de Facultad (P/CL010_D50_Fcd). Así mismo, esta designación se remitirá al Secretariado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Extremadura para su conocimiento y efectos.

El Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes del Centro será responsable del desarrollo de la movilidad de los estudiantes de la Facultad, realizando las funciones de enlace entre los estudiantes de movilidad y el Secretariado de Relaciones Internacionales de la

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	18/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Universidad de Extremadura.

Durante el período de estancia en la Universidad de destino, el estudiante de movilidad estará permanentemente asesorado e informado por el Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes del Centro, así como por el Secretariado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Extremadura, ante cualquier duda o problema que se le pudiera plantear.

b. Normativa de Movilidad de Estudiantes

En la Facultad de Ciencias del Deporte se dispone de una Normativa propia de Movilidad de Estudiantes (P/CL010_D51_Fcd) enmarcada en la Normativa de Movilidad de la Universidad de Extremadura.

Esta Normativa de Movilidad de Estudiantes es elaborada por el Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes del Centro en el marco de la normativa vigente, revisada por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro y aprobada en Junta de Facultad.

El Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes difundirá la Normativa por los medios establecidos y la remitirá al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones del Centro para su máxima difusión según el Proceso de Publicación de Información sobre titulaciones del Centro (P/ES006_Fcd), que actuará en coordinación con el Técnico de Calidad.

Cualquier modificación en la Normativa de Movilidad de Estudiantes del Centro es responsabilidad del Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes de la Facultad e iniciará de nuevo el proceso.

5.5.2. Desarrollo del proceso

El subproceso de Orientación al estudiante de movilidad comienza con el inicio del programa de movilidad por parte de la Universidad de Extremadura y finaliza con la realización de un Informe Anual de Movilidad de Estudiantes del Centro.

Todas las fases del desarrollo de este subproceso se encuentran detalladas en la Normativa de Movilidad de estudiantes del Centro (P/CL010_D51_Fcd). Además de ello, en este subproceso de Orientación al Estudiante de Movilidad se añade una fase más, la de realización del Informe Anual de Movilidad de estudiantes.

a. Informe Anual de Movilidad de Estudiantes

Al finalizar el curso académico, el Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes recopilará todas las acciones realizadas que quedarán convenientemente registradas en el Informe Anual de Movilidad de Estudiantes (P/CL010_D52_Fcd).

En este informe se incluirá la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante.
 - Programa de movilidad al que se adscribe.
 - Centro y Universidad de procedencia.
 - Centro y Universidad de destino.
 - Temporalidad.
 - Incidencias producidas, reflexión y propuesta de mejoras.

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	19/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

- Análisis de las asignaturas del Centro objeto de acuerdo académico, el número de acuerdos que las incluyen, tanto de entrada como de salida.
- Análisis del grado de consecución del Plan de mejoras del curso anterior, detallando las propuestas de mejora planteadas anteriormente, las acciones realizadas encaminadas a estas propuestas y su grado de consecución. Todo ello, a su vez, podría derivar en nuevas propuestas de mejora.
- Propuesta de acciones de mejora tanto para el desarrollo del subproceso como para las actividades a realizar de cara al próximo curso académico, responsable y temporalidad.

Este Informe se remitirá a la Comisión de Orientación al Estudiante para su revisión y aprobación definitiva. Tras su aprobación, se remitirá al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para su integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

6. UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades implicadas, de forma general, en este Proceso de Orientación al estudiante se recogen en la siguiente tabla.

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Equipo Directivo	Decano o Decana	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del primer curso de Grado • Gestión de la impartición de Cursos Cero con el apoyo de la Comisión de Calidad del título de Grado ante el Vicerrectorado competente • Designación del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial en Junta de Facultad y traslado al Vicerrectorado con competencias en Estudiantes • Designación del Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en Junta de Facultad y traslado a la Unidad de Atención al Estudiante de la UEx • Designación del Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes del Centro en Junta de Facultad y traslado al Secretariado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Extremadura
	Vicedecanato de Infraestructuras y Economía	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del primer curso de Grado • Gestión, control y supervisión de la aplicación informática de tutorías del Centro con el apoyo del Personal del Servicio de Conserjería

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	20/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Informe Anual de Asistencia a Tutorías y remisión a la Comisión de Evaluación de la Docencia Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la elaboración de este Proceso
	Vicedecanato de Ordenación Académica e Innovación Docente	<ul style="list-style-type: none"> Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado
	Secretaría Académica	<ul style="list-style-type: none"> Difusión, organización y participación en las Jornadas de Bienvenida a los estudiantes de primer curso de Grado Organización, apoyo y asesoramiento a los estudiantes en el desarrollo del acto de Graduación Certificación de la participación en el Plan de Acción Tutorial Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la elaboración de este Proceso
Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de este Proceso y remisión al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones Aprobación de la Normativa de Movilidad de Estudiantes y remisión al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad		<ul style="list-style-type: none"> Revisión de este Proceso y remisión a Junta de Facultad Revisión de la Normativa de Movilidad de Estudiantes y remisión a Junta de Facultad
Comisión de Orientación al Estudiante		<ul style="list-style-type: none"> Planificación, organización, desarrollo y supervisión de charlas y talleres informativos sobre temas que preocupan a los estudiantes con el apoyo del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad Elaboración del Informe Anual del Desarrollo de la Orientación general. Revisión y aprobación de: <ul style="list-style-type: none"> Informe Anual de Orientación General Plan de Acción Tutorial Informe Anual de Plan de Acción Tutorial Informe Anual de Atención al Estudiante

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	21/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe Anual de Movilidad de Estudiantes y remisión al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad ● Remisión del Informe Anual de Plan de Acción Tutorial al Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones ● Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la elaboración, seguimiento y evaluación de este Proceso ● Apoyo al Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial en la elaboración, planificación, gestión, impulso, desarrollo y evaluación del Plan de Acción Tutorial
Comisión de Evaluación de la Docencia		<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión y aprobación del Informe Anual de Tutorías del Profesorado y remisión al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad ● Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la elaboración, seguimiento y evaluación de este Proceso
Comisión de Calidad del título de Grado		<ul style="list-style-type: none"> ● Propuestas de Cursos Cero al equipo directivo
Comisiones de Calidad de los títulos de Máster		<ul style="list-style-type: none"> ● Organización de Jornadas de Bienvenida a los Máster
Consejo de Estudiantes		<ul style="list-style-type: none"> ● Participación en las Jornadas de Bienvenida a los estudiantes de primer curso de Grado ● Organización del acto de Graduación de la titulación de Grado, con el apoyo y asesoramiento de la Secretaría Académica y de la Secretaría de Decanato
Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad		<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración, seguimiento y evaluación de este Proceso con el apoyo de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Vicedecanato de Infraestructuras y Economía ○ Secretaría Académica ○ Comisión de Orientación al Estudiante ○ Comisión de Evaluación de la Docencia ○ Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	22/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro ○ Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes y remisión a la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad ● Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado ● Integración en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informe Anual de Orientación General ○ Informe Anual de Tutorías del Profesorado ○ Informe Anual de Plan de Acción Tutorial ○ Informe Anual de Atención al Estudiante ○ Informe Anual de Movilidad de Estudiantes ● Apoyo a la Comisión de Orientación al Estudiante en la organización de charlas y talleres informativos
Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial		<ul style="list-style-type: none"> ● Participación en las Jornadas de Bienvenida del primer curso de Grado ● Elaboración, planificación, gestión, impulso, desarrollo y evaluación del Plan de Acción Tutorial anual con el apoyo de la Comisión de Orientación al Estudiante ● Creación y mantenimiento anual del espacio del Campus Virtual para el Plan de Acción Tutorial ● Realización de reuniones organizativas e informativas sobre el Plan de Acción Tutorial ● Asignación y difusión de la relación Profesorado – Tutor y Estudiantes ● Convocatoria y control de asistencia de las acciones de orientación previstas ● Elaboración, organización y análisis de resultados de encuestas de satisfacción sobre el Plan de Acción Tutorial ● Elaboración de Informe Anual del Plan de Acción Tutorial y envío a la Comisión de Orientación al Estudiante ● Tramitación de la participación del Profesorado – Tutor y de los Estudiantes en el Plan de Acción Tutorial ante la Secretaría Académica ● Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	23/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
		elaboración, seguimiento y evaluación de este proceso
Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante		<ul style="list-style-type: none"> Participación en las Jornadas de Bienvenida del título de Grado Valoración de la situación especial de un estudiante y coordinación con la Unidad de Atención al Estudiante de la UEx Puesta en marcha de la solución o adaptación adecuada para un estudiante entre el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios del Centro Elaboración de Informe Anual de Atención al Estudiante y remisión a la Comisión de Orientación al Estudiante Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la elaboración, seguimiento y evaluación de este proceso
Coordinador o Coordinadora de Movilidad		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración, modificación de la Normativa de Movilidad de Estudiantes del Centro y envío a la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad Desarrollo de la adecuada movilidad de estudiantes del Centro y enlace con el Secretariado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Extremadura Elaboración del Informe Anual de Movilidad de Estudiantes y remisión a la Comisión de Orientación al Estudiante Apoyo al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la elaboración, seguimiento y evaluación de este proceso
Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Difusión de los documentos y evidencias documentales de este Proceso a través de los medios previstos con el apoyo del Técnico de Calidad Difusión de información de interés Respuesta a preguntas que realizan los usuarios de las redes sociales del Centro Publicación del Informe Anual del Plan de Acción Tutorial

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	24/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Técnico de Calidad		<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de los documentos y evidencias documentales generados por este Proceso en el repositorio del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en coordinación con el Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones
Servicio de Secretaría de Decanato		<ul style="list-style-type: none"> • Archivo de expedientes de reclamaciones sobre realización de tutorías y transmisión al Vicedecanato de Infraestructuras y Economía • Apoyo y asesoramiento a los estudiantes en el desarrollo del acto de Graduación
Servicio de Secretaría Administrativa		<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado • Apoyo y asesoramiento a los estudiantes matriculados a lo largo de su trayectoria académica • Detección y derivación del estudiante en situación especial al Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante del Centro
Servicio de Instalaciones Deportivas		<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado
Servicio de Biblioteca		<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado
Servicio de Informática		<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado
Servicio de audiovisuales		<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de Bienvenida del Grado
Servicio de Conserjería		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al Vicedecanato de Infraestructuras y Economía con la aplicación informática de tutorías
Personal Docente e Investigador		<ul style="list-style-type: none"> • Participación en las Jornadas de bienvenida de Grado y Máster • Control de la participación de estudiantes en los Cursos Cero • Orientación individual a los estudiantes en el desarrollo de las asignaturas mediante tutorías • Detección y derivación del estudiante en situación especial al Coordinador o

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	25/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
		Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante del Centro
Profesorado – Tutor del Plan de Acción Tutorial		<ul style="list-style-type: none"> Inscripción y participación voluntaria en el Plan de Acción Tutorial del Centro Asistencia a las reuniones informativas convocadas por el Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial Contacto, convocatoria, reuniones y registro con los estudiantes asignados Realización de encuesta de satisfacción
Estudiantes		<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a las Jornadas de Bienvenida Asistencia a Cursos Cero Inscripción voluntaria y participación activa en el Plan de Acción Tutorial Realización de encuesta de satisfacción del Plan de Acción Tutorial

7. DOCUMENTOS

Los documentos generados por este Proceso de Orientación al estudiante, de forma general, son los siguientes:

- Desarrollo de la Orientación General al Estudiante
 - P/CL010_D10_Fcd: Informe Anual del Desarrollo de la Orientación general realizada en el Centro.
- Desarrollo de las Tutorías del Profesorado
 - P/CL010_D20_Fcd: Informe Anual de Asistencia a Tutorías de los profesores del Centro.
- Desarrollo del Plan de Acción Tutorial
 - P/CL010_D30_Fcd: Certificado de la designación en Junta de Facultad del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial.
 - P/CL010_D31_Fcd: Calendario anual del Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Ciencias del Deporte.
 - P/CL010_D32_Fcd: Asignación Profesorado – Tutor y Estudiantes participantes en el Plan de Acción Tutorial.
 - P/CL010_D33_Fcd: Registro de tutorías del Plan de Acción Tutorial.
 - P/CL010_D34_Fcd: Cuestionario de satisfacción con el Plan de Acción Tutorial.
 - P/CL010_D35_Fcd: Cuestionario de satisfacción con el Plan de Acción Tutorial para el estudiante (cumplimentado).
 - P/CL010_D36_Fcd: Cuestionario de satisfacción con el Plan de Acción Tutorial para el

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	26/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

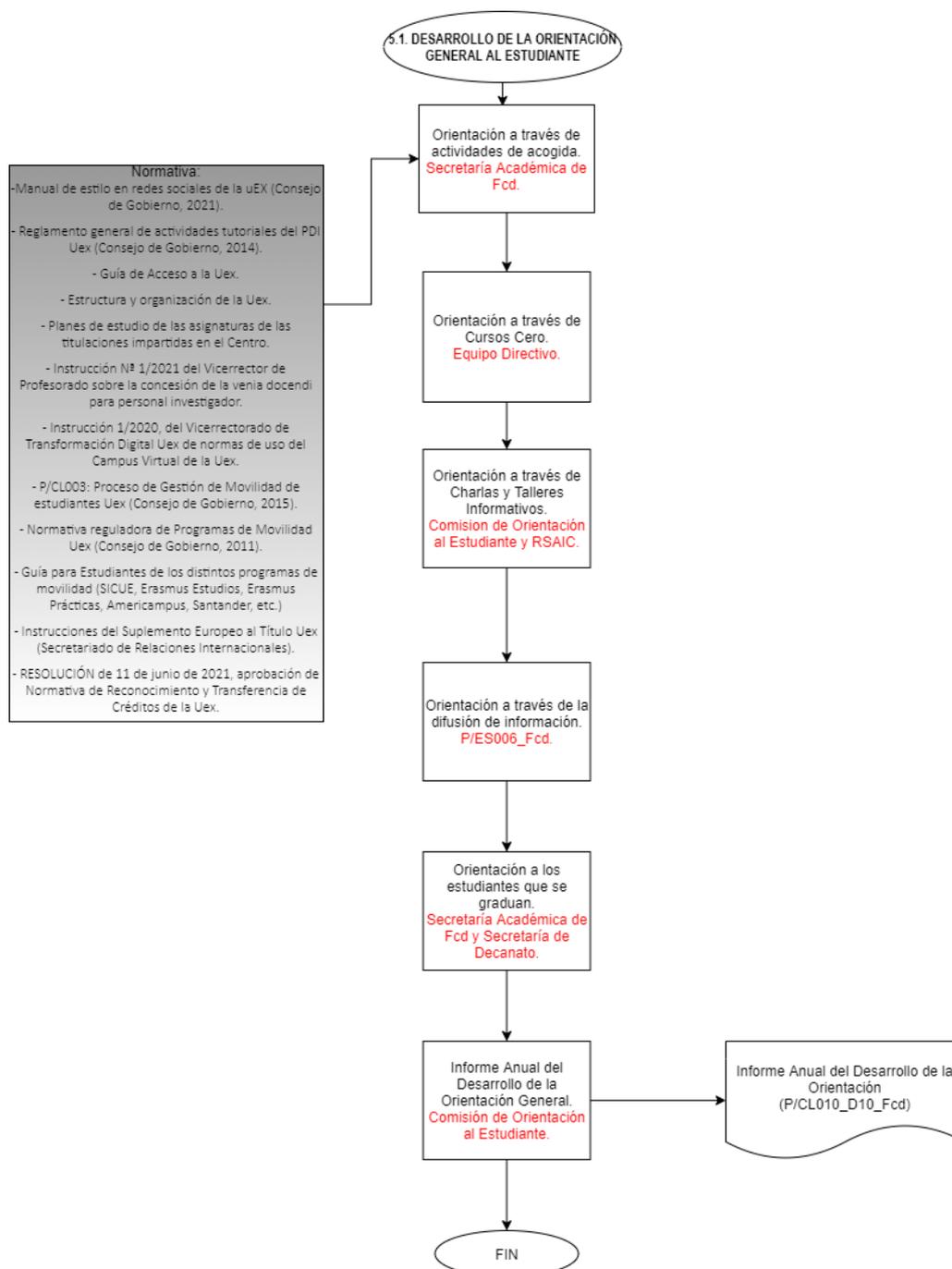
Profesor-tutor (cumplimentados).

- P/CL010_D37_Fcd: Informe Anual del Plan de Acción Tutorial.
- Desarrollo de la Atención al Estudiante:
 - P/CL010_D40_Fcd: Certificado de la designación en Junta de Facultad del Coordinador o Coordinadora en el Centro de la Unidad de Atención al Estudiante.
 - P/CL010_D41_Fcd: Informe Anual de Atención al Estudiante.
- Desarrollo de la Movilidad de Estudiantes:
 - P/CL010_D50_Fcd: Certificado de la designación en Junta de Facultad del Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes.
 - P/CL010_D51_Fcd: Normativa de Movilidad de Estudiantes del Centro.
 - P/CL010_D52_Fcd: Informe Anual de Movilidad de Estudiantes.

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	27/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

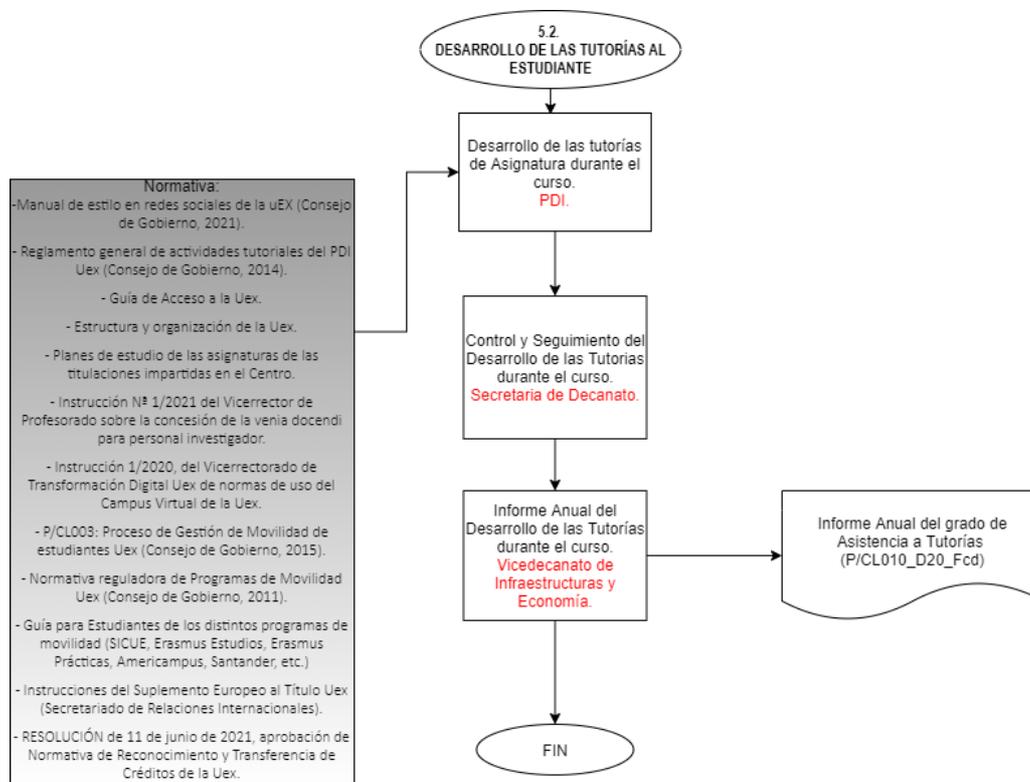
8. DIAGRAMA

8.1. DIAGRAMA DEL DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN GENERAL



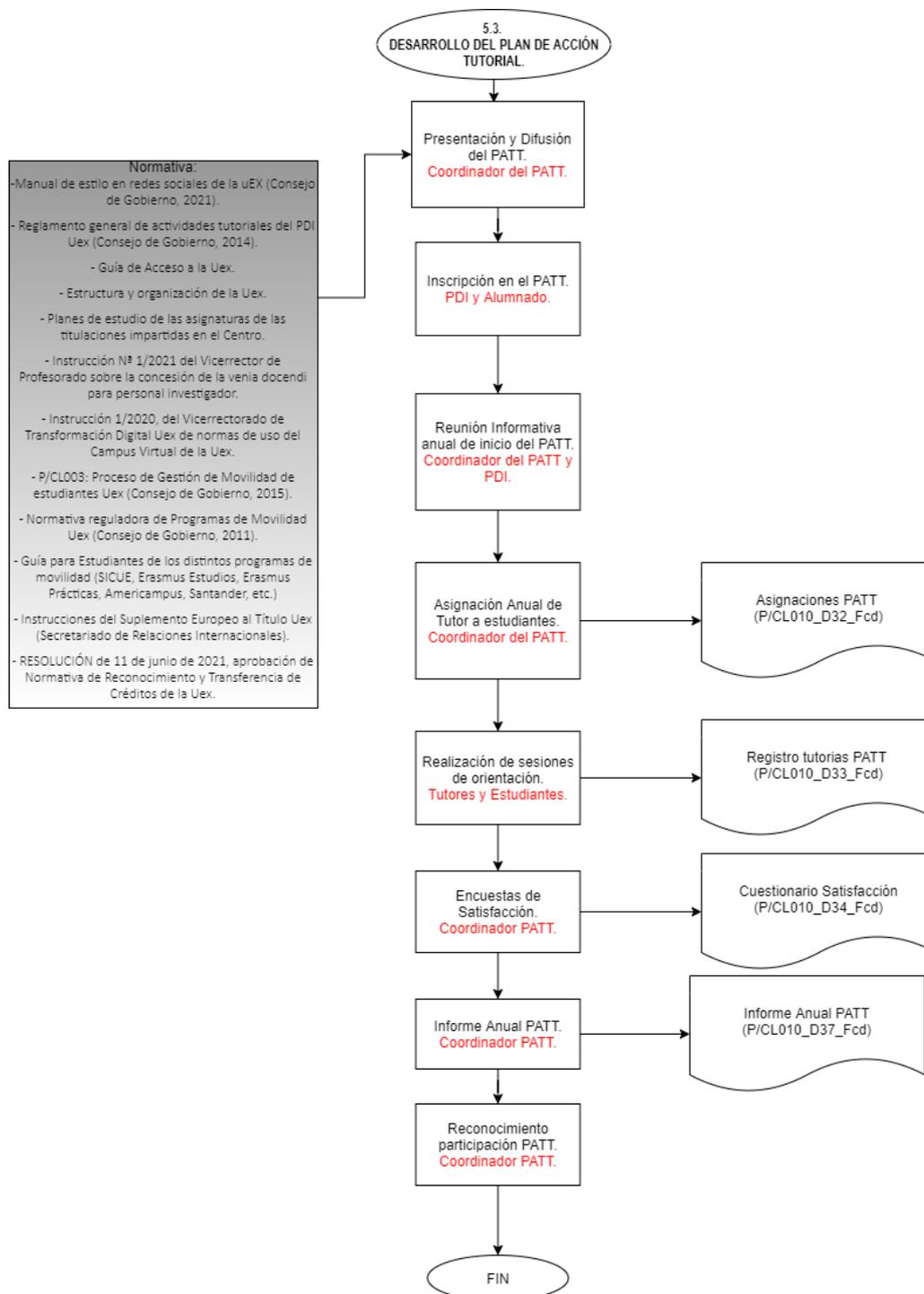
Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		Página	

8.2. DIAGRAMA DEL DESARROLLO DE LAS TUTORÍAS DE ASIGNATURA



Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQO==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQO==		Página	

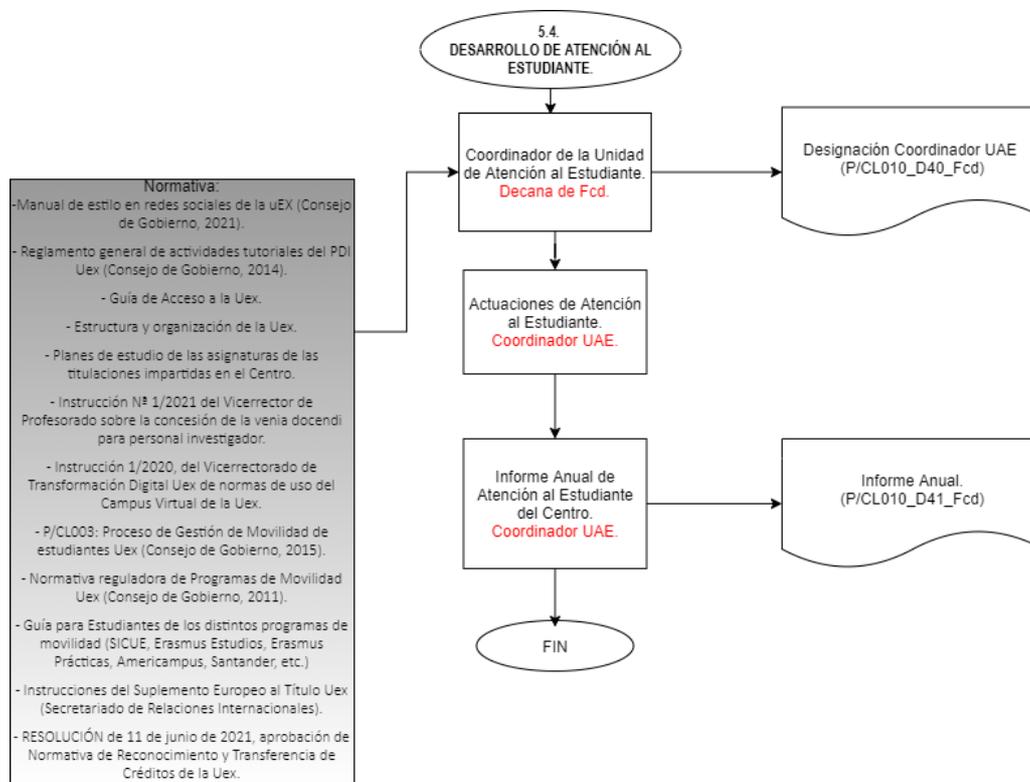
8.3. DIAGRAMA DEL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	30/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		



8.4. DIAGRAMA DEL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

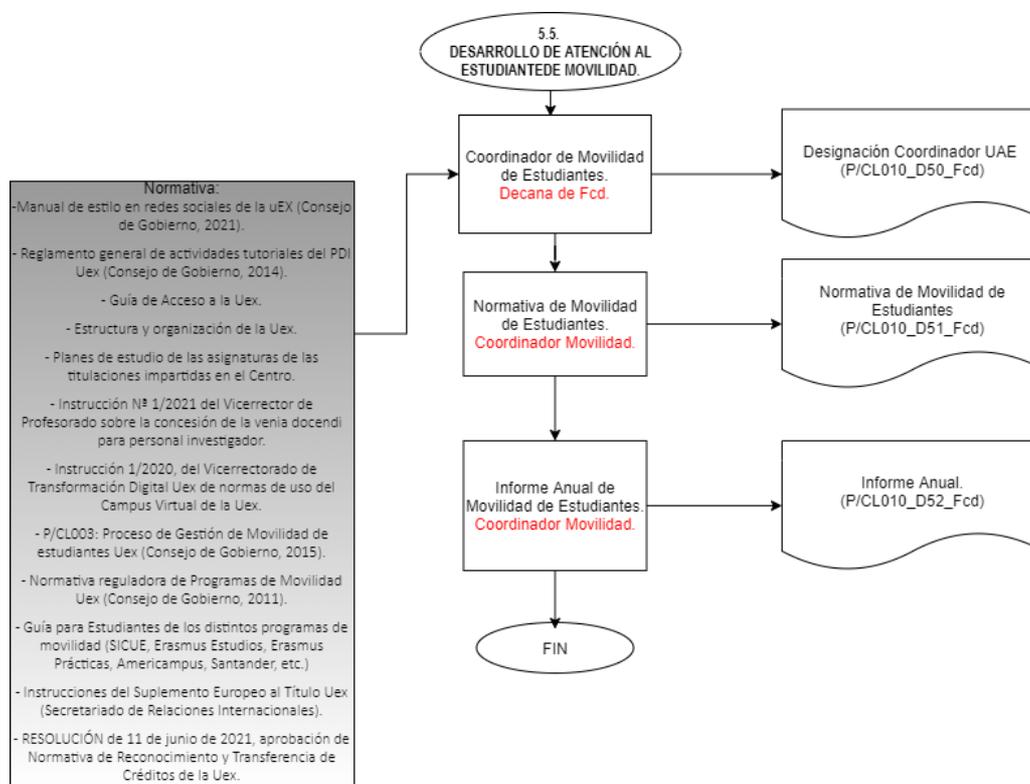


Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	31/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

8.5. DIAGRAMA DEL DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE DE MOVILIDAD



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Proceso de Orientación al Estudiante corresponderá al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad, que tendrá la responsabilidad de supervisar, coordinar y evaluar su grado de implantación en el Centro. Lo hará en coordinación con la Comisión de Orientación del Estudiante, el Vicedecanato de Infraestructuras y Economía, con el Coordinador o Coordinadora del Plan de acción Tutorial, con el Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro, con el Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes de la Facultad.

Anualmente, el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro hará un análisis del modo en que se ha desarrollado el proceso durante el curso anterior y en caso de detectar fallos, deberá promover la realización de acciones correctoras y las modificaciones del proceso que estime oportunas.

Cualquier modificación o actualización de este Proceso será propuesta por el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, revisada por la Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad y aprobada en Junta de Facultad.

Para facilitar la tarea de seguimiento de este Proceso, en general, el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro podrá utilizar la Lista de Comprobación recogida

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	32/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==		



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

en el Anexo P/CL010_A.III_Fcd, a título orientativo.

En cuanto a la evaluación de este Proceso, el Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro tendrá en cuenta los indicadores expuestos en la siguiente tabla a modo de ejemplo. Se recomienda consultar los indicadores de Calidad asignados a este proceso y sus responsables, que se encuentran detallados y actualizados en el documento de Definición de Indicadores de Calidad del Centro (P/ES005_D01_Fcd).

Los resultados de estos indicadores se encuentran en el documento de Análisis Anual de Resultados de Calidad del Centro (P/ES005_D03_Fcd) según el Proceso de Análisis de Resultados de la Facultad (P/ES005_Fcd) y recogidos, junto con sus propuestas de mejora en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro (PR/SO005_D03_Fcd).

INDICADOR	RESPONSABLE
Fecha de la última revisión y actualización de este Proceso	Técnico de Calidad
<i>Desarrollo de la orientación general</i>	
Fecha de realización de Jornadas de Bienvenida a los estudiantes por titulación	Comisión de Orientación al Estudiante
Número de cursos cero celebrados y número de participantes	Equipo Directivo
Número de talleres y reuniones informativas celebradas y número de participantes	Comisión de Orientación al Estudiante
Número de preguntas respondidas por redes sociales	Coordinador o Coordinadora de Comunicaciones
Fecha de realización de la Graduación de los estudiantes	Secretaría de Decanato
<i>Desarrollo de las tutorías de asignatura</i>	
Fecha de envío del Informe Anual de Tutorías a la Comisión de Evaluación de la Docencia	Comisión de Evaluación de la Docencia
<i>Desarrollo del Plan de Acción Tutorial</i>	
Fecha de publicación del Plan de Acción Tutorial	Técnico de Calidad
Fecha de publicación del informe Anual del Plan de Acción Tutorial	Técnico de Calidad
Fecha de publicación de asignación Profesores tutores / Estudiantes en el Plan de Acción Tutorial	Técnico de Calidad
Número y porcentaje de Estudiantes / Profesores participantes en el Plan de Acción Tutorial	Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial
Número y porcentaje de participación en las encuestas de satisfacción del Plan de Acción Tutorial	Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial
Resultados de encuestas de satisfacción de los estudiantes y de los profesores-tutores del Plan de Acción Tutorial	Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	33/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

INDICADOR	RESPONSABLE
Desarrollo de la Atención al Estudiante	
Número de estudiantes atendidos y número de actuaciones realizadas en Atención al Estudiante	Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro
Desarrollo de la Movilidad del Estudiante	
Fecha de la última revisión y actualización de la Normativa de movilidad del Centro	Técnico de Calidad
Número de estudiantes de movilidad salientes, programa de movilidad y destino	Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes
Número de estudiantes de movilidad entrantes, programa de movilidad y procedencia	Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes
Asignaturas objeto de acuerdos de movilidad tanto entrantes como salientes y número de acuerdos en los que participan	Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Desarrollo de la Orientación general			
Informe Anual del Desarrollo de la Orientación general realizada en el Centro P/CL010_D10_Fcd	Virtual	Comisión de Orientación al Estudiante	Permanente
Desarrollo de las Tutorías			
Informe Anual de Tutorías P/CL010_D20_Fcd	Virtual	Vicedecanato de Infraestructuras y Economía	Permanente
Desarrollo del Plan de Acción Tutorial			
Designación del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D30_Fcd	Virtual	Secretaría Académica	Permanente

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	34/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EOQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
Plan de Acción Tutorial Anual P/CL010_D31_Fcd	Virtual	Comisión de Orientación al Estudiante	Permanente
Asignación Profesorado – Tutor y Estudiantes del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D32_Fcd	Virtual	Comisión de Orientación al Estudiante	Permanente
Registro de tutorías del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D33_Fcd	Virtual	Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial	Permanente
Cuestionario de satisfacción del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D34_Fcd	Virtual	Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial	Permanente
Cuestionario de satisfacción (relleno) del estudiante del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D35_Fcd	Virtual	Comisión de Orientación al Estudiante	Permanente
Cuestionario de satisfacción del Profesorado – Tutor (relleno) del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D36_Fcd	Virtual	Comisión de Orientación al Estudiante	Permanente
Informe Anual del Plan de Acción Tutorial P/CL010_D37_Fcd	Virtual	Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	Permanente
Desarrollo de Atención al Estudiante			
Designación del Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro P/CL010_D40_Fcd	Virtual	Secretaría Académica	Permanente
Informe Anual de Atención al Estudiante P/CL010_D41_Fcd	Virtual	Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	Permanente
Desarrollo de Movilidad de Estudiantes			
Designación del Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes P/CL010_D50_Fcd	Virtual	Secretaría Académica	Permanente
Normativa de Movilidad de Estudiantes del Centro P/CL010_D51_Fcd	Virtual	Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	Permanente
Informe Anual de Movilidad de Estudiantes P/CL010_D52_Fcd	Virtual	Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	Permanente

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	35/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
2ª	25/07/2014	Revisión y simplificación del proceso con el fin de adecuar el mismo a la realidad y a las estructuras de gestión de la calidad de la Facultad de Ciencias del Deporte.
3ª	11/09/2018	Inclusión del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial en la Comisión de Orientación al Estudiante. Actualización del sistema de archivo
4ª	13/10/2021	Revisión del Objeto Actualización del Alcance incluyendo los grupos de interés directamente relacionados y los subprocesos que contiene Actualización de la Normativa Actualización de las Definiciones Actualización de la Descripción / Desarrollo del Proceso incluyendo apartados de orientación general, orientación con tutorías, orientación en atención al estudiante y un apartado de Movilidad de Estudiantes Actualización de las Unidades implicadas y reorganización de funciones, inclusión del Técnico de Calidad Revisión y recodificación de los Documentos Actualización del Diagrama Actualización del Seguimiento y Evaluación, incluyendo indicadores de calidad para la evaluación y lista de comprobación para el control del Proceso Actualización del Archivo según los Documentos Actualización del Histórico de cambios Actualización de Anexos

ANEXOS

- P/CL010_A.I_Fcd: Modelo de Ficha personal del estudiante participante en el Plan de Acción Tutorial disponible en la página web del Centro y campus Virtual.
- P/CL010_A.II_Fcd: Modelo de Registro de tutoría realizada por el Profesorado – Tutor en el Plan de Acción Tutorial, disponible en la página web del Centro y campus Virtual.
- P/CL010_A.III_Fcd: Lista de Comprobación del desarrollo del Proceso

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
Observaciones	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQ==		Página	

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

P/CL010_A.III_Fcd LISTA DE COMPROBACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROCESO

ASPECTO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
<i>Seguimiento del Desarrollo de la Orientación general</i>			
Realización de Jornadas de bienvenida por parte del equipo directivo y de las Comisiones de Calidad de los Máster			
Realización de Cursos Cero			
Realización de charlas y talleres informativos			
Buen funcionamiento de la difusión de información			
Realización de la Graduación del curso			
Elaboración, revisión y aprobación del Informe Anual de Orientación general por parte de la Comisión de Orientación al Estudiante			
Integración del Informe Anual de Orientación general en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro por parte del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad			
<i>Seguimiento del Desarrollo de las Tutorías</i>			
Publicación de horario de tutorías			
Elaboración del Informe Anual de las Tutorías por parte del Vicedecanato de Infraestructuras y Economía			
Revisión y aprobación del Informe Anual de Tutorías por parte de la Comisión de Evaluación de la Docencia			
Integración del Informe Anual de Tutorías en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro por parte del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad			
<i>Seguimiento del Desarrollo del Plan de Acción Tutorial</i>			
Designación de Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial			
Presentación y difusión del Plan de Acción Tutorial por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial			
Publicación y difusión del Calendario del Plan de Acción Tutorial por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial			
Difusión de la asignación Profesorado – Tutor y Estudiantes participantes en el Plan de Acción Tutorial			
Actualización y adecuación del espacio del Campus virtual del Plan de Acción Tutorial por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial			

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	37/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		



	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Realización de encuestas de satisfacción con el Plan de Acción Tutorial por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial			
Elaboración del Informe Anual del Plan de Acción Tutorial por parte del Coordinador o Coordinadora del Plan de Acción Tutorial			
Revisión y aprobación del Informe Anual de Plan de Acción Tutorial por parte de la Comisión de Orientación al Estudiante			
Integración del Informe Anual de Plan de Acción Tutorial en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro por parte del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad			
Seguimiento del Desarrollo de la Atención al Estudiante			
Designación en Junta de Facultad del Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro			
Presentación de la Unidad de Atención al Estudiante en las Jornadas de Bienvenida			
Elaboración del Informe Anual de Atención al Estudiante por parte del Coordinador o Coordinadora de la Unidad de Atención al Estudiante en el Centro			
Revisión y aprobación del Informe Anual de Atención al Estudiante por parte de la Comisión de Orientación al Estudiante			
Integración del Informe Anual de Atención al Estudiante en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro por parte del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad			
Seguimiento del Desarrollo de la Movilidad de Estudiantes			
Designación del Coordinador o Coordinadora de Movilidad en Junta de Facultad			
Publicación de la Normativa de Movilidad de Estudiantes en la página web del Centro			
Elaboración del Informe Anual de Movilidad de Estudiantes por parte del Coordinador o Coordinadora de Movilidad de Estudiantes			
Revisión y aprobación del Informe Anual de Movilidad del Estudiante por parte de la Comisión de Orientación al Estudiante			

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28	
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55	
Observaciones		Página	38/39	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==			

	PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/CL010_Fcd	

Integración del Informe Anual de Movilidad del Estudiante en la Memoria Anual de Calidad y Plan de mejoras del Centro por parte del Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad			
---	--	--	--

Código Seguro De Verificación:	K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Inmaculada Torres Castro	Firmado	18/10/2021 10:36:28
	Javier García Rubio	Firmado	18/10/2021 09:57:55
Observaciones		Página	39/39
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/K4RCPiUKT3XCWII4rV8EQQ==		

