



PROGRAMA DE BIENVENIDA PARA EL NUEVO PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD



ÍNDICE

1.	BIENVENIDA.....	3
2.	RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DE LA FMyCCS	3
2.1.	Edificio Guillermo Fernández Vara.....	3
2.1.1.	Planta baja.....	3
2.1.2.	Planta primera.....	3
2.1.3.	Planta segunda.....	3
2.1.4.	Planta tercera.....	3
2.2.	Edificios anexos.....	3
2.2.1.	Edificio antiguo.....	3
2.2.2.	Anexo I	4
2.2.3.	Anexo II	4
3.	PERSONAL Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS ESENCIALES.....	4
3.1.	Decanato.....	4
3.2.	Secretaría	4
3.3.	Conserjería	5
3.4.	Servicios de Infraestructuras.	5
3.5.	Aulas docentes.....	5
3.6.	Aulas de informática	6
3.7.	Área de Simulación Clínica.....	6
3.8.	Biblioteca general (ubicada en antiguo edificio).....	6
4.	GESTIONES ACADÉMICA QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA WEB DEL CENTRO.....	7
4.1.	Reserva de aulas	7
4.2.	Acceso a la Información Académica en la web.....	7
4.3.	Consultas relacionadas con el servicio de Informática:.....	8
4.4.	Información sobre el Plan de Acción Tutorial (PAT)	8
4.5.	Buzón de Quejas y Sugerencias	9
5.	REDES SOCIALES DEL CENTRO	9

1. BIENVENIDA

La Dirección del Centro organiza este documento de bienvenida con el objetivo de orientar al nuevo personal docente de la FMyCCS, proporcionándole desde el primer día la información más relevante sobre el Centro.

2. RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DE LA FMyCCS

2.1. Edificio Guillermo Fernández Vara Tel. 924289461 Ext. 89461

2.1.1. Planta baja

- Decanato
- Servicios de informática, mantenimiento y audiovisuales.
- Sala de Juntas
- Secretaría
- Conserjería
- Biblioteca (sala de estudio para estudiantes)
- Paraninfo
- Salón de Grado
- Cafetería
- Reprografía

2.1.2. Planta primera

- Aulas
- Laboratorios de Enfermería
- Sala del Consejo de Estudiantes
- Sala multiuso para los alumnos (microondas, etc..)
- Zonas WiFi con mesas de estudio

2.1.3. Planta segunda

- Aulas
- Laboratorio de Fisioterapia
- Zona WiFi con mesas de estudio

2.1.4. Planta tercera

- Sala de Profesores
- Aulas de Seminario (11)
- Aulas de Informática (2)
- Aula dotada de enchufes y WiFi
- Aulas de Simulación Clínica

2.2. Edificios anexos

2.2.1. Edificio antiguo Tel. 924289466 Ext. 89466

- Despachos, seminarios y laboratorios
- Biblioteca de la FMyCCS

- Parking** para el profesorado y alumnado.

*****Para acceder al aparcamiento del edificio antiguo es necesario disponer de la tarjeta de identificación de la UEx. Si aún no la tienes, solicítala a través del centro de atención al usuario (CAU) y pide su activación en la Conserjería de la FMyCCS. Infórmate en Conserjería de los horarios del parking durante los días no lectivos.***

2.2.2. Anexo I

- Despachos y laboratorio

2.2.3. Anexo II

- Despachos
- Sala de Junta
- Sala de Profesores

3. PERSONAL Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS ESENCIALES

3.1. Decanato

- **Decana:** D^a Berta Caro Puértolas
Secretaria: D^a Alicia Arroyo Martínez
- **Vicedecano de Planificación Académica de Grado y Posgrado:**
D. Miguel Ángel Pacha Olivenza
- **Vicedecano de Estudiantes y Prácticas Clínicas:**
D. Gerardo Blanco Fernández.
- **Vicedecano de Movilidad y Relaciones Internacionales:**
D. Juan Rodríguez Mansilla
- **Secretaria Académica:**
D^a María Dolores Apolo Arenas
- **Administrador:**
D. Jesús María Rodríguez Díaz
- **Unidad de Inclusión y Atención Educativa:**
D. Luis Espejo Antúnez
- **Responsable de Calidad:**
D^a Eulalia Pozo Guisado

3.2. Secretaría Tel. 924289463 secretaria_medi@unex.es

Si necesitas resolver alguna cuestión relacionada con actas, TFG u otros temas, puedes dirigirte a la persona responsable de cada Centro:

- D. Carlos Alberto Pinto Martins (responsable del Grado en Medicina)

- D. Antonio T. Balmaseda Romero
- D^a María Montserrat Jiménez Rivera
- D^a María del Pilar Calderón de Prado (responsable del Grado en Enfermería)
- D. Francisco Mateos Alarcón (responsable del Grado en Fisioterapia)
- D^a María Concepción Píriz Cortés (responsable del Grado en Medicina)
- D^a Eva María Sánchez Yuste
- D^a Celia de la Torre Bulnes

3.3. Conserjería. Tel. 924289461 Ext. 89461

En Conserjería pueden ayudarte con cualquier consulta relacionada con asuntos generales y orientarte sobre la persona adecuada con la que debes contactar. Desde Conserjería se gestiona la apertura de aulas, la colocación y recogida de hojas de firma y otros servicios similares.

- D. Florentino González Fernández
- D^a Leonor Rodríguez de Prado
- D^a Elena Rendón Calleja
- D^a Tamara García Palomo
- D^a Ana Isabel Plaza Cano
- D^a Beatriz Redondo López

3.4. Servicios de Infraestructuras.

El equipo de infraestructuras se encarga de gestionar y supervisar los espacios y recursos materiales del Centro.

- D^a María del Mar Ojeda Pilo (Coordinadora del servicio) reservamediuex@gmail.com
- D. José María Ferrera Guillén (Mantenimiento)
- D. Ángel Antonio Leo Fajardo (Audiovisuales)

Debes contactar con el equipo de infraestructura en los siguientes casos:

- Incidencia en el aula durante las clases (consulta el procedimiento a seguir en el **punto 3.5** de este documento)
- Reserva de aulas (consulta el procedimiento a seguir en el **punto 4.1** de este documento)
- Incidencias en las instalaciones del Centro: comunícalas a través del formulario disponible en este [enlace](#). Entre todos podemos mantener mejor cuidado nuestro centro. ¡Gracias por tu colaboración!

3.5. Aulas docentes.

Algunas características que debes conocer sobre las aulas docentes:

- Ordenador (sin clave) y con ratón inalámbrico.
- Proyector con mando que encontrarás sobre la mesa.
- Hoja de firmas: **recuerda firmar** una vez hayas impartido tu clase.
- Las dos primeras filas de asientos están dotadas de enchufes.
- La mayoría de los ordenadores no cuentan con pantalla de sobremesa. Ten en cuenta que, si necesitas acceder a algún archivo desde tu pendrive, no dispondrás de privacidad.

- **SI UTILIZAS TU PORTÁTIL, ASEGÚRATE DE DEJAR LAS CONEXIONES DEL ORDENADOR EXACTAMENTE COMO LAS ENCONTRASTE. MUCHAS GRACIAS.**
- Teléfono de **WhatsApp**  **618297688** para comunicar cualquier incidencia en el aula durante las clases: Si durante las clases surge alguna incidencia (como problemas de conexión del ordenador, proyector, pilas para el micrófono, etc.), envía un mensaje de WhatsApp indicando el **número de aula** y el tipo de **incidencia**. Durante el horario lectivo, el personal responsable de infraestructura estarán atentos y te atenderán en pocos minutos, de modo que puedas impartir tu clase con normalidad. No olvides grabar este número de WhatsApp en tu móvil (este número no permite llamadas).

3.6. Aulas de informática Tel. 600959345 Ext. 86894

Responsable del servicio de informática:

D. Justo Antonio Megías Megías jamegias@unex.es

El edificio dispone de dos aulas de informática: Aula 3.12, con 23 puestos de trabajo y Aula 3.14, con 30 puestos de trabajo. **Para utilizar en los ordenadores las aplicaciones de Microsoft Office (Word, PowerPoint, entre otras), el profesor debe seguir los siguientes pasos:**

- 1. Acceder a office.com**
- 2. Iniciar sesión con tu correo institucional y contraseña**
- 3. Acceder a las aplicaciones disponibles**

Debes ponerte en contacto con el responsable del servicio de informática en los siguientes casos:

- Si necesitas instalar algún software específico para tus clases de informática.
- Si deseas reservar un aula de informática, consulta primero su disponibilidad en este [enlace](#), donde encontrarás el formulario de solicitud, que deberás cumplimentar y enviar a Justo Megías.
- Si durante la clase en el aula de informática surge alguna incidencia técnica con los ordenadores, llama al responsable del servicio explicando el tipo de problema. Te atenderá lo antes posible para que la clase se desarrolle con normalidad.
- Si tienes problema para acceder al Campus virtual o con tu contraseña.

3.7. Área de Simulación Clínica Tel. 924 289452 Ext. 89452

Responsable del área de simulación clínica:

D. Pablo Alonso García pabloag@unex.es.

Para cualquier consulta relacionada con el material del área de simulación clínica, así como para la reserva de estos espacios, puedes contactar con el responsable del área.

3.8. Biblioteca general (ubicada en antiguo edificio) Tel. 924289433

- D^a María José Pereira Sánchez Cortés
- D^a Encarna Santiago
- D^a María González Aguilar

El equipo de Biblioteca se encarga de garantizar que el alumnado disponga de la bibliografía recomendada por el profesorado. Conocer este servicio resultará de gran ayuda en tu labor docente.

Puedes solicitar una **cita personalizada** a través de este **enlace**, el personal del Servicio de Biblioteca te mostrará paso a paso cómo realizar algunas gestiones que te serán de gran utilidad, entre ellas:

- Navegar por la web del servicio de Bibliotecas de la UEx <https://biblioteca.unex.es>
- Realizar tu registro, requisito indispensable para acceder a todos los recursos de la Biblioteca.
- Accede a tu bibliografía recomendada de manera fácil y sencilla <https://biblioteca.unex.es/seccion-servicios/para-estudiantes/busqueda-bibliografia-recomendada/>
- Cursos de formación de distintos niveles.
- Muchos otros servicios que facilitarán tu labor docente.

4. GESTIONES ACADÉMICA QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA WEB DEL CENTRO.

4.1. Reserva de aulas

Para la reservar de **aulas docentes o de informática** accede a la web del Centro <https://medicina.unex.es> y sigue esta ruta:

INICIO > CENTRO > [Infraestructuras](#)

Para la reservar de **simuladores o de áreas de simulación clínica** accede a la web del Centro <https://medicina.unex.es> y sigue esta ruta:

INICIO > INFORMACIÓN ACADÉMICA > Prácticas Clínicas > [ÁREA DE SIMULACIÓN CLÍNICA \(Anexo de solicitud\)](#)

Debes seguir estos pasos:

1. Consultar ocupación del aula.
2. Rellenar el formulario de solicitud.
3. Enviar el formulario a la persona responsable del aula (marojep@unex.es).
4. Esperar el mensaje de confirmación de la reserva por parte del responsable, **Mar Ojeda** (para aulas docentes), **Justo Megías** (para aulas de informática) y **Pablo Alonso** (para aulas y material de simulación clínica).

4.2. Acceso a la Información Académica en la web

Accede a la web del Centro <https://medicina.unex.es> y sigue estas rutas:

- **Horarios y Agenda del Estudiante**
[INICIO > NFORMACIÓN ACADÉMICA > Horario y Ocupación de Aulas> Horarios y Agendas del Estudiante](#)

- **Calendario de Exámenes**
INICIO > INFORMACIÓN ACADÉMICA > [Calendario de Exámenes](#)
 - **Información sobre Trabajo Fin de Estudios TFG/TFM**
INICIO > INFORMACIÓN ACADÉMICA > [Trabajo Fin de Estudios TFG/TFM](#)
 - **Conoce a los Coordinadores de Curso**
INICIO > INFORMACIÓN ACADÉMICA > [Prácticas Clínicas](#)
 - **Información sobre Prácticas Clínicas**
INICIO > CENTRO > [Equipo de Gobierno](#) [Coordinadores de Grado](#)
 - **Solicitud de Actividades Complementarias de Formación**
INICIO > CALIDAD (SAIC) > [Solicitud de aActividades Complementarias de Formación](#)
 - **Lectora para la corrección de exámenes tipo test**
Puedes consultar toda la información sobre este servicio en este [enlace](#).
 - **Consulta del listado de alumnos**
Accede a la página web de la UEx y, en la parte inferior, haz clic en **Portal de Servicios**.
- 
- INICIO > Portal de Servicios > Docencia > Lista de estudiantes
- **Calificación de actas**
Accede a la web de la UEx y sigue esta ruta:
INICIO > PROFESORADO > Actas > [ACCESO ACTAS WEB](#)
 - **Registro de Tutorías**
Accede a la web de la UEx y sigue esta ruta
INICIO > PROFESORADO > [Registro de Tutorías](#)
 - **Solicitud de despacho, destrucción de documentos, retirada de agujas o material tóxico.**
INICIO > CENTRO > [Infraestructuras](#) [Solicitudes Varias](#)

4.3. Consultas relacionadas con el servicio de Informática:

- **Solicitud de acceso al Portafirma**
[cau.unex.es](#) > TIC (SICUE/CVUEx) > Soporte TIC docencia > Portafirma
- **Solicitud de punto de red y teléfono**
[cau.unex.es](#) > TIC (SICUE/CVUEx) > Soporte a equipamiento > Mantenimiento de equipamiento informático corporativo

4.4. Información sobre el Plan de Acción Tutorial (PAT)

Coordinadora del PAT-MEF:

D^a. Laura Rodríguez pat_mef@unex.es.

El Plan de Acción Tutorial es un programa diseñado para facilitar la integración del alumnado en la Universidad y el aprovechamiento de sus recursos y servicios. El profesorado puede participar como tutor de estudiantes de las titulaciones de Grado y Postgrado. Para el profesorado nuevo, se organiza un taller de formación en el que se explican las funciones de tutorización. Para más información puedes consultar este [enlace](#) o contactar con Laura Rodríguez.

4.5. Buzón de Quejas y Sugerencias

INICIO > CENTRO > [Infraestructuras Buzón de quejas y sugerencias](#)

El equipo de dirección tiene el compromiso permanente de mejora continua y para ello necesitamos la colaboración de todo el personal que desarrolla su actividad en la FMyCCS. En este enlace podrás ayudarnos de forma anónima a mejorar día a día. Agradecemos de antemano cualquier aportación.

5. REDES SOCIALES DEL CENTRO



<https://www.facebook.com/FacultadMedicinaUEx>



<https://www.instagram.com/medicinayccs.uex/>



<https://x.com/uexmedicina>

**El Equipo de Dirección de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud
Universidad de Extremadura**

