

## Servicios académicos

### información y orientación

- Oferta de estudios
- Organización académica
- Tramitación de matrícula
- Asistencia en Proceso de matrícula
- Actividades formativas y culturales
- Orientación en tramitación de documentos
- Soporte para solicitudes de becas
- C.O.I.E. (a través del Centro en Ourense)
- Jornadas de acogida

### tutorías presenciales y telemáticas

- Orientación de métodos de aprendizaje
- Explicación de contenidos fundamentales de las materias
- Presentación de casos reales y/o prácticos
- Asesoramiento para afrontar las pruebas presenciales
- Evaluación de las prácticas asociadas a las materias tutorizadas
- Laboratorios de biología, física, informática y química (a través del Centro en Ourense)

### prácticum

- Realización de convenios para las prácticas en empresas e instituciones
- Supervisión de prácticas en empresas e instituciones
- Personal de administración y servicios que coordina la actualización de los convenios o la creación de los mismos

### acceso a recursos académicos

- Servicio de Biblioteca (a través del Centro en Ourense)
- Préstamo de material bibliográfico (a través del Centro en Ourense)
- Videoconferencias, AVIP 1, AVIP 2+
- Uso de equipos informáticos e internet
- Red wifi Eduroam (Ourense)
- Atención informática al alumnado (previa cita, a través del Centro en Ourense)

### pruebas presenciales

- Realización de pruebas presenciales en el Centro Asociado (Ourense)
- Apoyo al tribunal de pruebas presenciales por parte de tutores (Ourense)

### actividades de Extensión Universitaria

- Cursos de actualización profesional
- Conferencias y jornadas
- Actividades culturales y de promoción del entorno
- Charlas informativas
- Actividades de dinamización social



## Compromisos de calidad

- Proporcionar información y orientación académica correcta y clara, respetando la confidencialidad de los datos personales
- Informar de ausencias previstas y fechas de recuperación de tutorías por email en el tiempo máximo de 48 horas desde que se dé la incidencia, siempre antes de la tutoría, salvo causas de fuerza mayor
- Publicar el 100% de los horarios de tutorías vía Akademos
- Realizar, al menos, 2 sesiones de acogida
- Tutorizar presencialmente el 100% de las asignaturas del primer curso de todos los grados que el centro ofrece, siempre que exista un número mínimo de estudiantes aprobado por el órgano rector.
- Tutorizar al menos el 80% de todas las asignaturas de 2º, 3º y 4º de los grados que el Centro Ofrece siempre que existan un número mínimo de 15 estudiantes
- Resolver las dudas de los estudiantes en la tutoría, según la programación docente, si no es posible, solventar la duda por email o telf. en el tiempo máximo de 7 días
- Publicación en la web de la relación de convenios de las empresas y organizaciones de la provincia para realizar los PRACTICUMS de los grados que ofertamos
- Facilitar la realización de prácticas de laboratorio y de informática obligatorias en el Centro Asociado a todos los estudiantes o facilitarles otro próximo para realizarlas
- Disponer al menos de 2 ejemplares de cada libro de bibliografía básica, de los grados con una matrícula superior a 20 estudiantes. En los grados con menos de 20 estudiantes disponer de 1 ejemplar o disposición por petición
- Tramitar todos los préstamos interbibliotecarios en un plazo máximo de 48 horas
- Disponer de 6 ordenadores de uso libre para alumnado del centro asociado
- Disponer de un equipamiento de reserva ante cualquier problema en las pruebas presenciales
- Comunicar el 100% de oferta de cursos abiertos al público, con una antelación mínima de 15 días, vía web
- Realizar a lo largo del curso académico 20 actividades formativas o culturales

## Cómo presentar sus quejas y sugerencias para ayudarnos a mejorar

- El modelo de Queja-Sugerencia se encuentra disponible en la Web para ser descargado y cumplimentado
- Las Quejas-Sugerencias se pueden realizar a través de la Secretaría y/o Delegación de Estudiantes
- Se pueden enviar a través de correo electrónico a la Secretaría del Centro Asociado (secretaria@ourense.uned.es) o en el buzón de Quejas-Sugerencias
- Otro punto de entrada de las Quejas-Sugerencias es a través del registro de entrada del Centro Asociado de la UNED en Ourense

## Formas de colaboración y participación de estudiantes

- A través de los representantes de estudiantes
- Para ejercer su misión, disponen de un despacho con dotación completa de mobiliario, teléfono, medios informáticos y conexión a Internet
- Participan en la Junta Rectora, Claustro y en el Consejo de Centro
- Tienen acceso directo a la Dirección del Centro para abordar cuestiones académicas
- La opinión de estudiantes puede reflejarse en encuestas anuales de satisfacción acerca del servicio recibido en el Centro Asociado

## Normativa reguladora principal

- Reglamento concesión de Venias Docendi
- Reglamento electoral de los Representantes del PAS de los Centros Asociados
- Ley Orgánica de Universidades
- Estatutos de la UNED
- Documento marco sobre Política de Centros Asociados
- Estatutos del Consorcio del Centro Asociado de Ourense
- Reglamento de régimen interno del Centro
- Reglamento de selección de profesores tutores
- Estatuto del profesor tutor
- Reglamento de pruebas presenciales
- Reglamento de representación de estudiantes

