



MANUAL DE BIENVENIDA
PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
Facultad de Medicina

Curso 2025-2026

Manual Bienvenida PDI	v.03
Correspondiente al periodo:	Curso 2025-2026
Fecha elaboración:	02.05.2023
Fecha del último revisión:	06.02.2026



Contenido

BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN.....	2
CUESTIONES ORGANIZATIVAS.....	3
1. Organización de la Universidad y la docencia	3
2. Los Campus.....	4
3. La Facultad de Medicina.....	5
4. Profesorado de nueva incorporación y directorio de la Universidad	6
5. Despachos, aulas y medios audiovisuales.....	6
6. Calendario, horarios y tutorías.....	7
7. Secretaría y Conserjería	8
8. Servicio de biblioteca y documentación	8
9. Servicio de Informática y Comunicaciones (SICUZ).....	9
10. Enseñanza virtual (el ADD y Moodle).....	9
11. Formación continua. Formación para el profesorado de nueva incorporación.	9
12. Servicio de Reprografía	10
13. Plan de Autoprotección.....	10
CUESTIONES ADMINISTRATIVAS	11
14. Carnet universitario, NIP y contraseña	11
15. Recursos Humanos.....	11
16. SIGMA.....	11
17. Correo electrónico.....	12
18. Certificado electrónico Empleado Público	12
CUESTIONES ACADÉMICAS.....	13
19. Las titulaciones y su información académica.....	13
20. El sistema de créditos ECTS y asignaturas especiales	13
21. Normativa de evaluación	14
22. Reglamento de permanencia del estudiante.....	14
23. Actas.....	15
24. Encuestas.....	15
25. Quejas, problemas y sugerencias.....	15



BIENVENIDA Y PRESENTACIÓN

Estimada/o compañera/o.

Recibe nuestra bienvenida como docente a la Facultad de Medicina de la Universidad de Zaragoza.

En el presente documento hemos tratado de recoger una serie de cuestiones que consideramos fundamentales en nuestro centro, con el objetivo de que conozcas la organización del centro, los servicios que se ofrecen y los procedimientos existentes, para facilitar tu incorporación y que tu estancia fructífera para todos.

Gran parte de la información que recogemos está disponible o bien en la web de la Universidad de Zaragoza (<https://www.unizar.es>) o en la web de nuestra Facultad (<https://medicina.unizar.es>). Por supuesto, desde el equipo decanal estamos a tu disposición para cualquier duda o consulta que te surja.

¡Bienvenida/o!



CUESTIONES ORGANIZATIVAS

1. Organización de la Universidad y la docencia

La Universidad de Zaragoza, fundada en 1474, cuenta en la actualidad con una comunidad universitaria cercana a las 40.000 personas, de las que alrededor de 27.000 son estudiantes. La dirección de la institución la ostenta el Consejo de Dirección (<https://www.unizar.es/institucion/consejo-de-direccion>), encabezado por la Rectora /el Rector (elegida/o entre todos los miembros de la comunidad universitaria) y compuesto por la Rectora /el Rector, la Secretaria General /el Secretario General, la/el Gerente y quince Vicerrectoras/es, además de dos adjuntas/os, un asesor y la Jefa/ el Jefe de Gabinete de la Rectora / Rector.

La docencia universitaria está organizada en áreas de conocimiento (establecidas por el Consejo de Universidades a nivel estatal) y en la Universidad de Zaragoza la responsabilidad docente se estructura en Departamentos, que coordinan las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento y, por extensión, de las diferentes asignaturas vinculadas con dichas áreas de conocimiento. En la actualidad, en la Universidad de Zaragoza existen 51 Departamentos y tres Unidades Predepartamentales, que aglutinan a las 4.500 personas que forman parte del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad, encargado de las labores docentes e investigadoras.

A su vez, la actividad universitaria se lleva a cabo en diferentes Facultades o Escuelas, que son los responsables, entre otras cosas, de la organización del desarrollo de la docencia, de la supervisión del funcionamiento de las actividades docentes de los distintos departamentos, así como de la gestión académica de sus enseñanzas y la tramitación de los procedimientos en los ámbitos de su competencia. Actualmente, la Universidad de Zaragoza cuenta con 17 centros propios y cinco centros adscritos, en los que además del PDI trabaja el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS), formado por alrededor de 1.700 personas en toda la institución y que se encarga de la gestión administrativa y de servicios.

Las Facultades o Escuelas Universitarias están dirigidas por un equipo decanal (o de dirección), encabezado por un/a Decano/a o Director/a y cuentan con un Consejo de Facultad en el que se discuten y deciden las cuestiones más importantes que tienen que ver con la organización de la misma. El Consejo de Facultad está formada por todos los miembros del equipo decanal, representantes del PDI y del PTGAS, así como representantes de los estudiantes del centro.



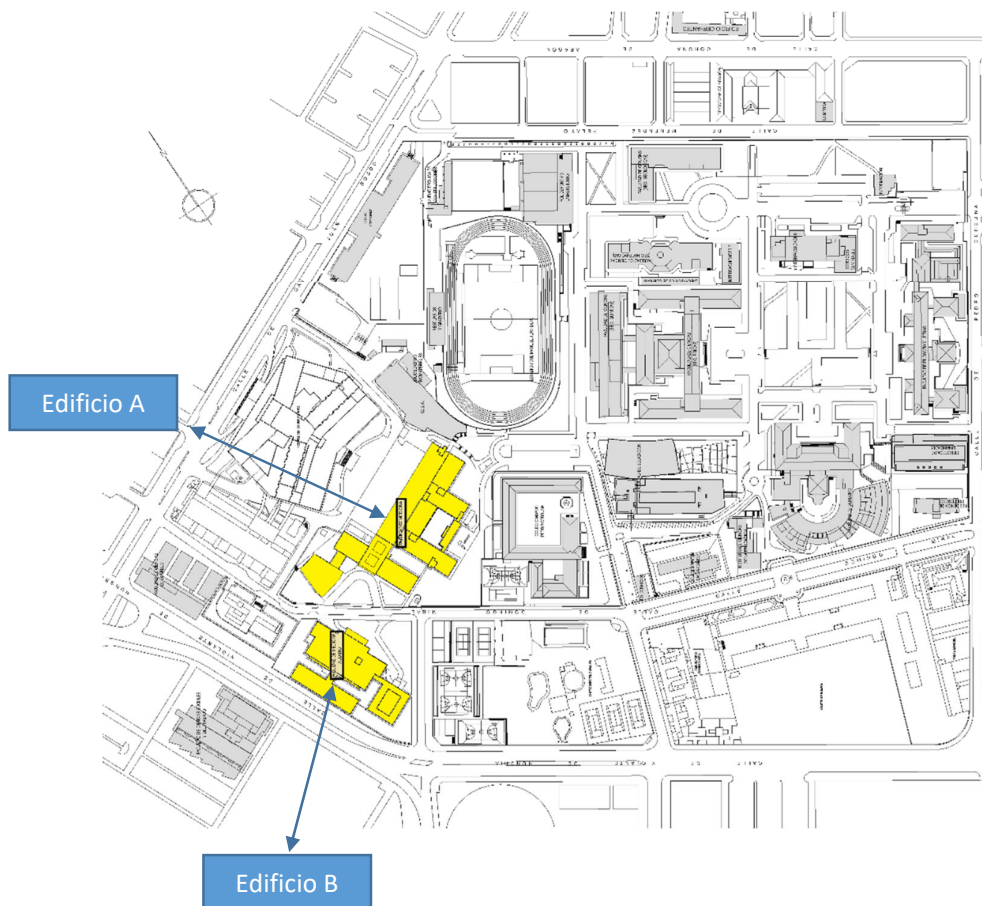
2. Los Campus

La estructura territorial de la Universidad de Zaragoza se articula en los Campus que a continuación se detallan:

- Teruel
- San Francisco
- Veterinaria
- Río Ebro
- Paraíso
- Huesca

Nuestra Facultad de Medicina está situada en el Campus San Francisco junto al Hospital Clínico Universitario Lozano Blesa.

En el siguiente mapa, se puede ver la ubicación de los edificios de la Facultad de Medicina dentro del Campus San Francisco:





3. La Facultad de Medicina

La Facultad de Medicina cuenta con alrededor de 1.348 estudiantes, 800 miembros del colectivo PDI y 66 miembros del colectivo PTGAS.

Las enseñanzas que se imparten en el centro son:

- Grado de Medicina.
- Máster Universitario en Inmunología tumoral e inmunoterapia del cáncer.
- Máster Universitario en Condicionantes Genéticos, Nutricionales y Ambientales del Crecimiento y Desarrollo NUTRENVIGEN G+D Factors (On Line).
- Máster Universitario de Iniciación en Investigación en Medicina.
- Máster Propio en Cirugía Mínimamente Invasiva vascular y no vascular guiada por imagen para Enfermería.
- Máster propio en Coloproctología.
- Máster Propio en Endocrinología y Metabolismo del Niño y del Adolescente.
- Máster Propio en Endodoncia.
- Máster Propio en Intervencionismo Vascular y No Vascular Guiado por Imagen.
- Máster Propio en Mindfulness.
- Máster Propio en Trabajo Social en Salud Mental.
- Diploma de Especialización en Ecografía para Cirujanos.
- Diploma de Especialización en Mindfulness.

Toda la información sobre el centro se puede consultar en la web: <https://medicina.unizar.es/>, además de en las redes sociales de la Facultad (@med_unizar en Instagram y @MedUnizar en Twitter).

En lo que respecta a la distribución de los espacios de docencia e investigación, la Facultad dispone de dos edificios (Edificios "A" y "B") situados a ambos lados de la calle Domingo Miral de Zaragoza.

En el Edificio "A" se encuentran ubicadas la Secretaría del Centro, las oficinas de Decanato, el Aula Magna "Ramón y Cajal", la Sala y el Seminario de Grados, el Archivo y la Hemeroteca, el Taller de Reprografía, la cafetería y los departamentos de Anatomía e Histología Humanas; Farmacología, Fisiología y Medicina Legal y Forense; y, Microbiología, Pediatría, Radiología y Salud Pública. Igualmente, se localizan en este edificio, diferentes salas de prácticas, de disección, seminarios, aulas de informática y laboratorios, así como las aulas 1 a 8, y las de Farmacología, de Bioestadística y de Psicología, y los despachos del profesorado de diferentes áreas de conocimiento.

En el Edificio "B" se sitúan los departamentos de Cirugía y de Medicina, Psiquiatría y Dermatología, y los despachos del profesorado. En la segunda planta de este edificio se encuentran situados la Delegación de Alumnos y el despacho de la Federación Española de Asociaciones de Estudiantes de Medicina para la Cooperación internacional (IFMSA). De la misma manera, en este edificio se emplazan trece aulas, nueve seminarios, el aula de Historia de la Medicina y la Biblioteca.



En la actualidad, la Facultad está dirigida por un equipo decanal, encabezado por el/la Decano/a, un/a Profesor/a Secretario/a y cuatro Vicedecanas/os. En el siguiente enlace web se puede consultar el equipo: <https://medicina.unizar.es/equipo-decanal>

Además, la organización de las titulaciones incorpora a la figura del coordinador/a de titulación, que es la persona encargada de gestionar las principales cuestiones organizativas de cada grado y de garantizar la calidad de las diferentes titulaciones. Se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://medicina.unizar.es/garantia-de-la-calidad>

4. Profesorado de nueva incorporación y directorio de la Universidad

La orientación al profesorado de nueva incorporación a la Facultad es una labor compartida entre el equipo decanal (Decano/a, Vicedecanas/os y Coordinadores de Grado/Máster) y el departamento al que se incorpore. Entre estos agentes se proporcionará toda la información necesaria para el desarrollo de la actividad docente.

Por otro lado, la organización de la docencia es una responsabilidad compartida entre el coordinador/a del Título, el coordinador/a de cada semestre y el profesorado de cada asignatura. En concreto, el coordinador/a de cada semestre será responsable de elaborar e informar sobre los horarios de docencia, así como el calendario de exámenes, al coordinador/a del Título que dará el visto bueno.

El departamento del que forma parte el profesorado se encarga de proporcionar el material informático (si fuera necesario) y asignarle un espacio para atender a los estudiantes y donde poder preparar el material docente que necesite.

Si se necesita localizar a personal de la Universidad de Zaragoza, el directorio (<https://directorio.unizar.es/>) tiene un sistema de búsqueda que le permite acceder a la localización de cualquier miembro del PDI o del PTGAS de la Universidad. Si se desea consultar la información de contacto de algún miembro del PDI o del PTGAS de la Facultad, se puede consultar el directorio del centro que se encuentra en la web <https://medicina.unizar.es/ptgas>.

5. Despachos, aulas y medios audiovisuales

Como se ha comentado en el apartado anterior, todo el profesorado de la Facultad dispone de un espacio en el que atender presencialmente las tutorías de los estudiantes. Asignar ese espacio es labor del departamento, quien informará del espacio que corresponde a cada nuevo profesor a su llegada.

La docencia ordinaria planificada en el horario tiene un aula asignada, que habrá gestionado el coordinador/a y que estará disponible en la página web del centro, en el apartado de horarios (<https://medicina.unizar.es/horarios-y-examenes>). Además, el uso de los diferentes espacios de la Facultad se regula y controla a través de conserjería. Dicho sistema está disponible en el siguiente enlace (<https://medicina.unizar.es/reserva-de-espacios-y-alquiler-de-taquillas>)



Cada aula cuenta con ordenador, proyector y sistema de sonido para uso del profesor. El ordenador se encuentra en un armario cerrado con llave que, junto con el mando a distancia del proyector, se solicita en la conserjería del edificio donde se encuentre el aula.

Además, la mayoría de aulas están equipadas con enchufes, para que los alumnos puedan conectar sus ordenadores portátiles, con conexión Wi-Fi en ambos edificios.

En la conserjería del edificio de la Facultad en el que tengas tu despacho contarás con un casillero personal, en el que se irá dejando el correo y la documentación que recibas.

6. Calendario, horarios y tutorías

La Universidad de Zaragoza dispone de un calendario académico al que se puede acceder a través de la web (<https://academico.unizar.es/calendario-academico/calendario>).

En la Universidad de Zaragoza, la docencia se distribuye en dos semestres: el primero, que va de septiembre a diciembre, y el segundo, de enero a mayo, variando las fechas concretas cada año. Tras cada uno de los periodos de docencia se fijan periodos de evaluación para realizar pruebas de evaluación global, así como una fecha límite para la entrega de las actas, de la que se informa a todo el profesorado con antelación suficiente y desde los servicios centrales de la Universidad.

En nuestra Facultad, el horario de los edificios durante el periodo lectivo es habitualmente de lunes a viernes de 7:45 horas a 21:30 horas. El servicio de reprografía está en el edificio A y el horario habitual figura en el siguiente enlace <https://medicina.unizar.es/taller-de-reprografia> y el de la Secretaría (sita en el edificio A), de 9.00 a 14.00 horas.

Los horarios de clase y el uso de aulas están disponibles en la web del centro ([Horarios Facultad de Medicina](#)). Las fechas y lugares de exámenes están recogidos también en la web ([Exámenes Facultad de Medicina](#)).

Es importante que cumplas con puntualidad el horario de docencia y que exijas esa misma puntualidad a los estudiantes. La asistencia a clase no puede ser nunca obligatoria –excepto en actividades prácticas y de laboratorio que aparezcan como de obligado cumplimiento en la guía docente–, pero si el estudiante asiste a clase debe hacerlo respetando las horas de entrada y salida, así como la necesaria actitud de orden, respeto, silencio y adecuada participación durante la clase. Si tienes algún problema o duda en este sentido, puedes ponerte en contacto con el coordinador de la titulación, quien te orientará para resolverlo.

Además del horario de clases, todo el profesorado debe ofertar un horario de tutorías para atender las dudas de los estudiantes. Para el profesorado a tiempo completo serán 6 horas semanales de tutorías o asistencia al estudiantado y para el profesorado a tiempo parcial será un número de horas de tutorías igual al número de horas de clase fijado por contrato (3 horas semanales para Profesores Asociados TP3, 4 horas para los TP4, y así sucesivamente).

Es importante que el horario de tutorías se pueda consultar y que lo cumplas estando presente en el despacho. Debe publicarse en el directorio de la Universidad, junto con los datos del profesorado. Para incorporar o modificar el horario de tutorías en el directorio, debes acceder



con tu NIP y contraseña administrativa (más adelante te explicamos qué son el NIP y la contraseña administrativa) al siguiente enlace (<https://identidad.unizar.es/>) y editar los datos personales.

Si algún día no vas a poder cumplir el horario de tutorías, es conveniente que lo comuniques a los estudiantes a través de Moodle (más adelante te explicamos el acceso a la plataforma), facilitando otro momento para atender a los estudiantes.

7. Secretaría y Conserjería

La Facultad cuenta con un servicio de Secretaría, que se encarga de todas las cuestiones administrativas (matrícula, admisión, actas, reconocimiento de créditos, etc.). La Secretaría se encuentra en el edificio A y se puede contactar con ellos a través del teléfono 976761757 o la dirección de e-mail: secremed@unizar.es.

El Centro también cuenta con servicio de Conserjería, disponible en la planta baja de ambos edificios de la Facultad. Este servicio permanece abierto durante todo el periodo de apertura del centro. Si necesitas contactar con su personal puedes hacerlo llamando a los siguientes teléfonos, dependiendo del edificio:

- Edificio A: 976762068
- Edificio B: 876554417

8. Servicio de biblioteca y documentación

La Universidad de Zaragoza cuenta entre sus servicios con una Biblioteca Universitaria. Se organiza de manera descentralizada y coordinadamente. Nuestra Facultad, cuenta con una biblioteca sita en el edificio "B" y una Hemeroteca en el edificio "A". En la página web de la biblioteca (<https://biblioteca.unizar.es>) encontrarás información general relativa a calendario, horarios, servicios, catálogos y normativas.

El horario de la Biblioteca es:

Periodo lectivo: lunes a viernes, de 8:15 a 21:15 horas, ininterrumpidamente. Periodo no lectivo: lunes a viernes, de 8:15 a 13:30 horas.

Su correo electrónico de contacto es: biblmed@unizar.es

Puedes conocer sus servicios y sus fondos documentales, tanto para fines académicos como investigadores y personales en la página web <https://biblioteca.unizar.es>. Con el carnet universitario (más adelante te explicamos cómo se consigue) se pueden realizar reservas de libros, tanto a través de la web como personalmente en mostrador, sobre todo en la fase inicial de incorporación, cuando aún no se poseen ciertas acreditaciones.



Entre otras actividades formativas que se difundirán en su momento a toda la comunidad universitaria del Campus, las bibliotecas organizan a lo largo de todo el curso académico sesiones de formación de usuarios para dar a conocer actividades, uso y manejo de catálogos y bases de datos.

9. Servicio de Informática y Comunicaciones (SICUZ)

En la Universidad de Zaragoza existe un Servicio de Informática y Comunicaciones (SICUZ; <https://sicuz.unizar.es>), que presta apoyo a toda la comunidad universitaria en el manejo de la informática como herramienta de trabajo, docencia y estudio. En nuestra Facultad, el SICUZ te podrá ayudar en tus dudas contactando con él a través del sistema CAU (<https://cau.unizar.es/osticket/>) Además de atender algunos problemas que tengan que ver con el ordenador de tu despacho o un portátil si lo utilizas para la docencia, proporciona información acerca de cuestiones relacionadas con el uso de los servicios informáticos de la Facultad, la red Wi-Fi, software o correo electrónico. Desde este servicio también se atenderá cualquier incidencia relacionada con los ordenadores que tienes disponibles en las clases o en el despacho de la Facultad.

10. Enseñanza virtual (el ADD y Moodle)

Una vez asignada la docencia de cada curso académico, los profesores pueden abrir un curso en el llamado Anillo Digital Docente (ADD; <http://add.unizar.es>), siendo Moodle (<https://moodle.unizar.es/add/>) la plataforma más utilizada como apoyo para el desarrollo y seguimiento de las asignaturas. Allí podrás subir documentación y materiales, abrir foros de debate, realizar actividades y contactar con los alumnos, además de otras acciones. Para entrar, necesitarás tu Número de Identificación Personal (NIP) de la Universidad de Zaragoza y la contraseña administrativa asignada. Si tienes alguna duda o problema con la plataforma Moodle puedes consultar manuales y solicitar asesoramiento en la siguiente dirección <https://add.unizar.es/add/campusvirtual/cursos-moodle-oficial-unizar>.

11. Formación continua. Formación para el profesorado de nueva incorporación.

El personal de la Universidad tiene derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional organizados por la Universidad.

También ofrece cursos de formación pedagógica para el profesorado de nueva incorporación, cuyo objetivo es analizar el marco en que va a desarrollar su labor docente y proporcionarle



recursos pedagógicos y pautas de intervención que le permitan afrontar dicha tarea con una formación básica de carácter pedagógico.

Más información:

- <https://cifice.unizar.es/formacion-oferta>
- <https://biblioteca.unizar.es/ayuda-y-formacion/formacion-para-el-pdi>

12. Servicio de Reprografía

La Facultad cuenta con un servicio de reprografía universitario (planta calle del Edificio "A"), al que puedes acudir o enviar por correo electrónico (repmedi@unizar.es) el material que deseas imprimir o hacer copias (trabajos, apuntes, copias de exámenes, ...). También se puede dejar una copia del material (apuntes, prácticas, ...) para que los estudiantes acudan y lo soliciten. Existe un horario preferente para profesores, a primera hora de la mañana (9:00h a 11:00h). Más información en la web <https://medicina.unizar.es/taller-de-reprografia> o en el teléfono 876554357 (llamada interna a la extensión 844357).

13. Plan de Autoprotección

La prevención es una labor común que ha de empezar con la implicación personal de todos para colaborar, conforme a nuestra responsabilidad personal, en las tareas encomendadas a los equipos de protección propios y ajenos ante una emergencia.

En cualquier edificio, pueden ocurrir determinados sucesos que podrían causar graves daños a personas y bienes si no se actúa rápidamente y creemos importante que todos tengamos la información oportuna para poder hacer frente a estos sucesos y colaborar en minimizar su impacto.

El **Plan de Autoprotección** es el documento que establece el marco orgánico y funcional disponible en la Facultad de Medicina, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, así como para dar respuesta adecuada a las situaciones de emergencia en la misma y garantizar la integración con el sistema público de Protección Civil. Puedes consultarlo en la web <https://medicina.unizar.es/plan-autoproteccion-facultad-de-medicina> .

A tal fin, se ha creado información específica para cada colectivo (EST, PDI y PTGAS) pues no todo el mundo tiene el mismo grado de responsabilidad ni su respuesta ha de ser igual que la de otros colectivos. Puedes consultar las normas de actuación del PDI en la web <https://medicina.unizar.es/normas-emergencia-pdi> .



CUESTIONES ADMINISTRATIVAS

14. Carnet universitario, NIP y contraseña

Todos los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Zaragoza reciben un carnet universitario, que permite el acceso a préstamo bibliotecario, control de acceso, fichado, administración electrónica y otros servicios que se pueden consultar en la web (<https://unizar.es/carne-universitario/tarjeta-universitaria-inteligente>). Además, a la firma de tu contrato recibirás tu NIP y la contraseña administrativa para poder acceder a los servicios a los que se tiene derecho como PDI, PTGAS o estudiantes (RRHH, ADD, Moodle, SIGMA, etc.).

15. Recursos Humanos

Toda la información sobre la vida profesional de los empleados de la Universidad (tramitación de permisos, formación, solicitud de certificaciones laborales y consulta de datos de nómina...) se contiene en la aplicación PeopleSoft.

Más información: <https://rrhh.unizar.es/ps/ps/?cmd=login&languageCd=ESP>

Toda la información sobre el Plan de Ordenación Docente (asignaturas ofertadas, encargo docente, asignación de la docencia a profesores...) se contiene en la aplicación Odile.

Más información:

- <https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/plan-de-ordenacion-docente>
- <https://janovas.unizar.es/odile/odw500bienvenida.faces>

16. SIGMA

Con esos datos (NIP y contraseña administrativa) podrás acceder a la gestión electrónica de los asuntos académicos, que se encuentran en la aplicación SIGMA (<https://sia.unizar.es>). Esta es una potente herramienta que facilita mucho las labores del profesorado, ya que permite consultar los listados de estudiantes de las asignaturas, introducir sus calificaciones y su traslado a las actas, cierre de actas, y la elaboración de las guías docentes de las asignaturas. Además de la orientación que podrás recibir de compañeros, departamento y equipo decanal sobre su uso, en el siguiente enlace tienes toda la información sobre SIGMA: su uso, manual de usuario y preguntas frecuentes (<https://academico.unizar.es/cds/cds>).



17. Correo electrónico

La Universidad de Zaragoza proporciona a todos sus miembros un servicio de correo electrónico institucional. Las credenciales de correo electrónico (identificador de usuario y contraseña) sirven también para el acceso a otros servicios universitarios, como para conectarse a la red Wi-Fi de la universidad.

Todas las gestiones sobre tu cuenta de correo electrónico (cambio de contraseña, desvío de correo, sincronización con Gmail, etc.) puedes realizarla a través de la web (<https://portalcorreo.unizar.es>). Y si tienes alguna duda, también puedes consultar la web del SICUZ de la Universidad (<https://sicuz.unizar.es/correo-y-colaboracion/correo-electronico/correo-electronico-inicio>).

18. Certificado electrónico Empleado Público

La Universidad de Zaragoza proporciona el certificado de personal adscrito a la administración pública a los empleados que deban realizar firma electrónica en razón de sus funciones y a aquellos que, aún sin firmar, colaboren en la tramitación electrónica con dichos firmantes.

En la siguiente dirección se puede consultar el proceso de obtención del Certificado electrónico de Empleado Público: <https://recursoshumanos.unizar.es/coordinacion/soporte-emision-certificado-electronico-de-empleado-publico> .

La atención a usuarios en el proceso de solicitud y descarga del certificado está disponible de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas, preferentemente por correo electrónico, mediante mensaje a la dirección tramita@unizar.es .



CUESTIONES ACADÉMICAS

19. Las titulaciones y su información académica

Como ya se ha afirmado en un punto anterior, en nuestra Facultad se imparten las siguientes titulaciones:

- Grado de Medicina.
- Máster Universitario en Inmunología tumoral e inmunoterapia del cáncer.
- Máster Universitario en Condicionantes Genéticos, Nutricionales y Ambientales del Crecimiento y Desarrollo NUTRENVIGEN G+D Factors (On Line).
- Máster Universitario de Iniciación en Investigación en Medicina.
- Máster Propio en Cirugía Mínimamente Invasiva vascular y no vascular guiada por imagen para Enfermería.
- Máster propio en Coloproctología.
- Máster Propio en Endocrinología y Metabolismo del Niño y del Adolescente.
- Máster Propio en Endodoncia.
- Máster Propio en Intervencionismo Vascular y No Vascular Guiado por Imagen.
- Máster Propio en Mindfulness.
- Máster Propio en Trabajo Social en Salud Mental.
- Diploma de Especialización en Ecografía para Cirujanos.
- Diploma de Especialización en Mindfulness.

Toda la información relevante sobre los estudios y sus asignaturas se detallan en la guía docente de cada una de ellas. Es un documento público y se pueden consultar en la siguiente web (<https://estudios.unizar.es>), organizadas por titulaciones y asignaturas. En la web <https://medicina.unizar.es> se encuentran las características generales del título, el plan de estudios y también las guías docentes de las asignaturas. En ellas se incluye, entre otra información, el profesorado que las imparte, las características generales de la asignatura y el sistema de evaluación. Es importante que los estudiantes conozcan la guía docente de sus asignaturas, ya que constituye el marco general que será respetado

20. El sistema de créditos ECTS y asignaturas especiales

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) organiza la docencia universitaria en tres niveles: Grado, Máster y Doctorado. Se computa la enseñanza recibida mediante los llamados créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). A efectos prácticos, un crédito ECTS es equivalente a 25 horas de trabajo del estudiante; trabajo que puede ser presencial o no presencial, individual o en grupo, en clase o fuera de clase. Hay que tener muy en cuenta que nuestra docencia no se limita solo a lo que hacemos en clase con los estudiantes, sino también a todo lo que se organice para hacer fuera del aula –lecturas, trabajos, estudio



para el examen—. La presencialidad supone 10 horas por crédito ECTS y se imparte en grupos completos o en grupos más reducidos en caso de prácticas, problemas o seminarios.

La distribución de los créditos en las titulaciones puede variar dependiendo de su plan de estudios, pero suelen incorporar créditos dedicados a asignaturas que se centran en las prácticas en un entorno profesional o investigador y en un trabajo final de titulación (asignaturas especiales). Si se desea consultar más información sobre los tipos de asignaturas y de actividades dentro de cada asignatura, se puede consultar la web del Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Zaragoza, donde se encuentra la normativa y distintos documentos para la elaboración y la comprensión del POD (<https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/plan-de-ordenacion-docente>).

21. Normativa de evaluación

La guía docente de tu asignatura incluirá un apartado de evaluación, en el que se deben indicar los criterios generales por los que se va a evaluar la asignatura. Es importante que dichos criterios se expliquen a los estudiantes desde los primeros días de clase, además de que quede reflejado por escrito en la guía docente de la asignatura para que pueda ser consultado por los estudiantes. Como profesor, es importante que conozcas el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza, que se puede consultar en el siguiente enlace (<https://academico.unizar.es/grado-y-master/informacion-academica/examenes>) y donde se recoge el procedimiento para organizar exámenes, solicitar revisión de los mismos, las características de la evaluación continua, o la normativa de compensación curricular, entre otras informaciones.

22. Reglamento de permanencia del estudiante

Aunque esta información es más importante para los estudiantes, debes conocer las normas que regulan la permanencia de nuestros estudiantes en la Universidad de Zaragoza. La información la puedes encontrar en la web (<https://academico.unizar.es/grado-y-master/permanencia/permanencia-en-grados-y-masteres>). En la normativa de permanencia se recoge el conjunto de normas que se aplican en la Universidad de Zaragoza para determinar el tiempo máximo en el que se puede cursar y terminar una titulación, así como el tipo de matrícula en función de las condiciones particulares de cada estudiante. En ella se establecen requisitos relacionados con el número de convocatorias disponibles, condiciones para matricularse en cada curso, tipo de matrícula, además de otras informaciones útiles.



23. Actas

Los plazos de entrega de actas se comunican por correo electrónico en las proximidades del periodo de exámenes. Estas se cumplimentan y cierran a través del sistema SIGMA (<https://sia.unizar.es>), como ya se ha explicado antes (recuerda, la guía para su uso en: <https://academico.unizar.es/cds/cds>). En cada convocatoria, desde la Secretaría del Campus nos envían un recordatorio de las instrucciones para completar las actas. Una vez rellenadas y cerradas las actas a través de SIGMA, tenemos que firmarlas de manera electrónica, a través de la plataforma Circuitofirmas Unizar (<https://circuitofirmas.unizar.es>). En este enlace tienes acceso a las instrucciones, así como a información extra sobre soporte y documentación. Para la firma de actas, además de otros documentos (tutorización de prácticas, por ejemplo), necesitas tener instalado en tu ordenador tu certificado digital de la FNMT para la administración pública. Para más información se puede consultar en la web (<https://recursoshumanos.unizar.es/coordinacion/soporte-emision-certificado-electronico-de-empleado-publico>).

24. Encuestas

Dentro de los distintos procesos de garantía de la calidad puestos en marcha en la Universidad de Zaragoza, existen distintas encuestas que se han de rellenar, o bien por parte del profesor (encuestas de satisfacción del profesorado con la titulación y los servicios) como por parte de los estudiantes para valorar nuestro desempeño docente (cuestionario de valoración de la actividad docente, evaluación de la enseñanza). Todas las encuestas se activan y rellenan a través de la plataforma Atenea, disponible en la web (<https://atenea.unizar.es>) y la información sobre la normativa de encuestas se puede consultar en el siguiente enlace (<https://encuestas.unizar.es/inicio>). No obstante, previamente a la apertura de cualquier plazo de encuestas, se nos informa desde los servicios centrales de la Universidad y se nos envía la información más relevante y los pasos a seguir.

25. Quejas, problemas y sugerencias

Finalmente, como puede suceder en toda institución, te orientamos sobre qué pasos dar cuando surjan dudas, conflictos o problemas relacionados con tu labor.

Si se trata de algún problema con las infraestructuras de la Facultad, el primer paso indicado es comunicarlo a conserjería. Allí tratarán de resolverlo o te orientarán sobre cómo hacerlo.

Si es un problema informático, como se ha manifestado más arriba, se puede consultar o solicitar a través del CAU (<https://cau.unizar.es/osticket/>), donde debes abrir un parte de incidencia.



Si se trata de un conflicto o desacuerdo con compañeros o estudiantes que no puedes resolver, lo mejor es acudir en primera instancia al coordinador de la asignatura y de la titulación correspondiente. Ellos te ayudarán a resolver el problema y/o te orientarán sobre qué pasos se pueden dar para hacerlo. Además, tanto desde el departamento como desde el equipo decanal estaremos a tu disposición para cualquier consulta, duda, queja o sugerencia.

Por último, la Universidad de Zaragoza cuenta con dos recursos más para comunicar cualquier reclamación:

- El Defensor Universitario, quien atenderá las quejas, peticiones o solicitudes de todos los miembros de la comunidad universitaria que así lo deseen (<https://defensoruniversitario.unizar.es/>).
- El buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones, también a disposición de quien lo desee (<https://www.unizar.es/ciu/sugerencias-quejas-y-felicitaciones>).