



GUÍA ACADÉMICA DEL GRADO DE PSICOLOGÍA

El objetivo de esta guía académica es proporcionar al alumnado información sobre diferentes aspectos de la vida académica que le facilitarán el conocimiento de la Facultad y de sus diferentes procedimientos. Se incluyen una serie de cuestiones generales de funcionamiento, administrativas y de organización, así como otras cuestiones más específicas referidas a la estructura del grado en Psicología.

HORARIOS

El grado de Psicología está organizado en dameros. Este tipo de configuración horaria permite asegurar que se imparten todos los créditos docentes (teóricos y prácticos) en todas las asignaturas de la titulación. Esto implica que, aunque se intenta organizar para que la misma asignatura se imparta el mismo día y a la misma hora, en ocasiones por cuestiones de ajuste al calendario académico con sus días festivos, puede haber variaciones. Del mismo modo, se pueden ir produciendo variaciones en lo programado en el inicio del curso, siempre pensando en que el alumnado reciba las horas de formación de todas las asignaturas. Se recomienda por tanto consultar semanalmente la página de los horarios: <http://fcss.umh.es/docencia/horarios/psicologia/>

En el damero se pueden apreciar los consejos de curso. Los Consejo de Curso son reuniones semestrales, tras la finalización de la docencia, para conocer el funcionamiento de las mismas. Al finalizar el curso académico hay un Consejo de Grado. Los estudiantes participan a través de su representante. Es muy importante que, antes de cada consejo, la persona elegida como delegada y/o subdelegada mantenga una reunión con sus compañeros y compañeras para recoger de manera colectiva dudas, la dinámica de las clases y/o aspectos a mejorar o inquietudes que se presenten.

REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES

La Delegación de Estudiantes de la UMH es el órgano colegiado específico que ostenta la representación de los estudiantes y defiende sus derechos e intereses tanto individuales como colectivos ante las autoridades académicas competentes.

Para información sobre la estructura, organización, cargos, competencias y régimen de funcionamiento de los representantes de estudiantes, puedes consultar el Reglamento de organización y funcionamiento de la Delegación de Estudiantes: <http://delegacion.umh.es/files/2011/04/reglamento-de-la-delegacion-de-estudiantes.pdf>





iiiiiiDelegado de curso!!!!!!: es la persona representante de los estudiantes de cada curso. Es quien se responsabiliza de recoger todas las opiniones, quejas, sugerencias, etc. de los estudiantes de su curso y ponerlas en conocimiento de la Facultad. Participa en los Consejos de Curso y de Grado.

Delegado de titulación: representante de todos los estudiantes del grado de Psicología. Esta persona se elige entre los delegados o delegadas de curso.

ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

Todas las sesiones, tanto teóricas como prácticas, tienen, por lo general, una duración de 2 horas con un descanso intermedio de 10 minutos.

Al principio de curso se conforman los grupos prácticos. El alumnado de una asignatura se dividirá en 4 grupos para el mejor desarrollo de las prácticas de las asignaturas. Estos grupos se configuran al inicio y, excepto causas justificadas, el alumnado tendrá que asistir, en todas las asignaturas del curso, al grupo asignado. En el horario viene indicado el día y la hora que tiene que realizar la práctica el estudiante de un grupo determinado. En ocasiones, por cuestiones de organización, hay prácticas de distintas asignaturas en el mismo horario, pero con grupos diferentes, por lo que es indispensable que cada estudiante siempre asista a la correspondiente al grupo que tiene asignado.

Los grupos de prácticas, en primero, se elaboran por orden alfabético y se publican tanto en el blog de la facultad como a través de un anuncio. Para cambiarse de forma definitiva de grupo se debe seguir el siguiente procedimiento: se tiene que buscar a alguien del grupo al que se quieren cambiar para realizar la permuta. Una vez acordado con la otra persona que también quiere cambiarse, se debe enviar un mail a la coordinadora de curso: Beatriz Bonete (bbonete@umh.es) con los nombres y DNI de los alumnos implicados en el cambio.

TRAMITAR UNA QUEJA, SUGERENCIA, PROPUESTA, ETC. SOBRE LA DOCENCIA

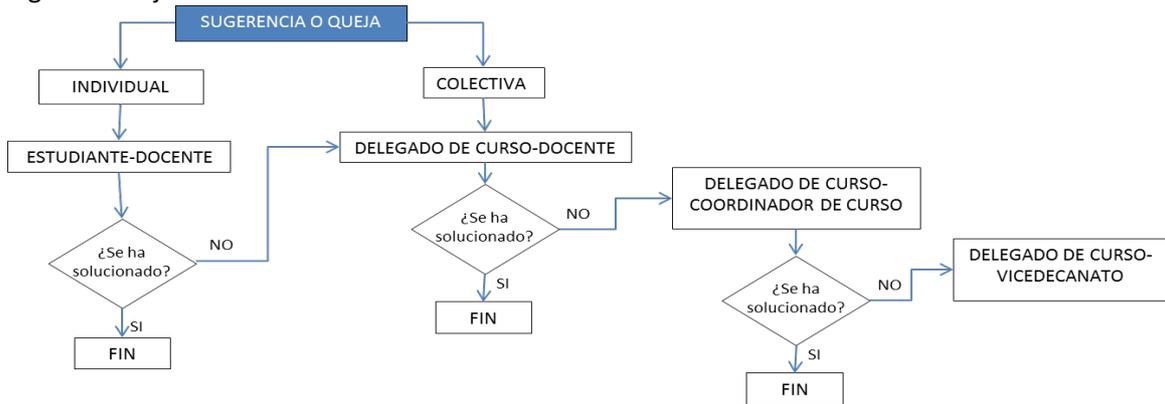
Si un estudiante tiene una cuestión individual con el profesorado se debe poner en contacto con el profesor o profesora directamente o con el responsable de la asignatura.

Si el problema es colectivo se transmite al representante de curso y será quien lo transmita de manera grupal. En el caso de que no se solucione el delegado o la delegada de curso se pondrá en contacto con el coordinador de curso. Si el coordinador de curso no ha podido solucionarlo el delegado o la delegada de curso se pondrá en contacto con la Facultad a través del Vicedecanato de Gestión de Estudios.





Figura 1: Flujo de comunicación



GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Las gestiones administrativas como matriculación, solicitud de tarjeta universitaria, solicitud de expediente académico, solicitud de becas, convalidación/reconocimiento de asignaturas, etc. se realizan en el Centro de Gestión de Campus (CEGECA). El CEGECA se encuentra en el edificio La Galia. <http://cegeca.umh.es/cgc-elche/>

ACCESO IDENTIFICADO

Como estudiante, a través de tu acceso personalizado, puedes acceder a las áreas relacionadas con tu condición de estudiante, indicando tu DNI y la clave que recibiste al matricularte. Es muy importante porque contiene:

- 1.- Asignaturas de las que te has matriculado: guías docentes en las que están la información indispensable para conocer la asignatura: contenidos que se van a impartir, métodos docentes, bibliografía que debes conocer para superarla, método de evaluación, etc.; material que cuelga el profesorado para facilitar el aprendizaje de las competencias que tienes que adquirir; anuncios del docente de la asignatura (cambios en las clases, material que tienes que preparar para las clases teóricas o para las prácticas, etc.); exámenes (contenido, fechas, lugar, etc.)
- 2.- Anuncios generales de la universidad.
- 3.- Anuncios específicos de la titulación o del curso.
- 4.- Expediente (solicitud de expediente académico, consulta sobre concesión/denegación de becas, solicitud de certificados, etc.).
- 5.- Acceso al correo electrónico de la UMH. Recomendado para ponerse en contacto con el profesorado. Algunos correos personales provocan conflictos con el cortafuegos de la UMH, entendiéndose que son virus, y es posible que si los utilizas no le llegue al profesor o profesora.





6.- Censo electoral (consulta del censo electoral, dónde y a quién puedo votar cuando haya elecciones).

7.- Matriculación (gestiones de matriculación on-line a partir de 2º curso).

8.- Solicitud de tarjeta universitaria. Es lo que te identifica como estudiante de la UMH. Las principales funciones de la tarjeta universitaria son: identificación como miembro de la comunidad universitaria; rebajas en diversos establecimientos (cine, algunos comercios, etc.); acceso al parking y a edificios de acceso restringido a los miembros de la comunidad universitaria; préstamo de libros de la biblioteca; tarjeta de débito si se elige la opción al solicitar la tarjeta universitaria.

9.- Cuestionarios: acceso a determinadas encuestas y cuestionarios de la UMH o de algunos docentes. Especialmente relevante es la encuesta de calidad de la docencia.





ENCUESTAS DE OPINIÓN DE LA DOCENCIA

Las encuestas sirven para recoger la percepción de los estudiantes sobre la docencia impartida por los profesores en las asignaturas impartidas y tiene una triple finalidad:

1. Proporcionar a cada profesor y profesora información sobre su labor docente en las diferentes asignaturas que imparte, a partir del cual pueda plantearse sus puntos fuertes y sus áreas de mejora.
2. Ofrecer a la Universidad información sobre la calidad docente de su profesorado, que unida a otras evaluaciones permita una valoración global de todos los elementos que configuran la actividad docente del profesorado, a los efectos de promoción, acceso u obtención de incentivos individuales o colectivos.
3. Obtener una fuente de información para la Facultad.

Es una de las herramientas a disposición del estudiante para transmitirnos información de si la docencia está funcionando de manera adecuada. Por tanto, se considera de vital importancia, la necesidad de que, una vez establecido el período de cumplimentación de las encuestas de opinión sobre la docencia, el estudiante valore las asignaturas que ha cursado.

CONTACTO CON LA FACULTAD:

Decano/a de Facultad: Vera García, Francisco José: decano.css@umh.es, fvera@umh.es

Vicedecanato del Grado en Psicología:

Vicedecana del Grado en Psicología: Pérez Jover, María Virtudes: v.perez@umh.es

Vicedecana de Gestión de Estudios del Grado en Psicología: Ramos López, María Amparo: mramos@umh.es

Vicedecano de Proyección del Grado en Psicología: Falces Delgado, Carlos: carlos.falces@umh.es

Secretario Facultad: Espada Sanchez, Jose Pedro: jpespada@umh.es

Coordinadora de Primero de Grado en Psicología: Bonete López, Beatriz: bbonete@umh.es

