



Guía de Apoyo al Estudiantado

Descripción breve

Documento que describe el funcionamiento general del campus virtual para los alumnos.

Contenido

CAMPUS VIRTUAL.....	3
MENÚ LATERAL	5
PERFIL	5
DATOS DEL USUARIO	6
ALERTAS Y AVISOS	7
ASIGNATURAS.....	9
HORARIOS	12
CRONOGRAMA	12
CALENDARIO	13
MATRÍCULA	14
SOLICITUDES.....	15
NUEVA SOLICITUD	15
VER SOLICITUDES.....	18
COMUNICACIONES.....	21
TABLÓN.....	21
CIERRE DE ESPACIOS	22
ESPACIOS WEB	23
RECURSOS CIENTÍFICOS.....	24
INCIDENCIAS.....	25
SOPORTE.....	25
MIS INCIDENCIAS.....	26
LOPD	30
AULA VIRTUAL	31

CAMPUS VIRTUAL

Para acceder al campus virtual utilizamos nuestro número de documento de identificación como nombre de usuario e introducimos nuestra contraseña.

Campus Virtual UFP-C

El campus virtual de la Universidad Fernando Pessoa Canarias es -básicamente- una herramienta de enseñanza-aprendizaje creada para adaptar los servicios de la universidad a las necesidades de los profesores y estudiantes del siglo XXI, usando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Desde nuestra plataforma podrás también realizar gestiones administrativas como tu matrícula, solicitud de certificaciones y títulos, etc.



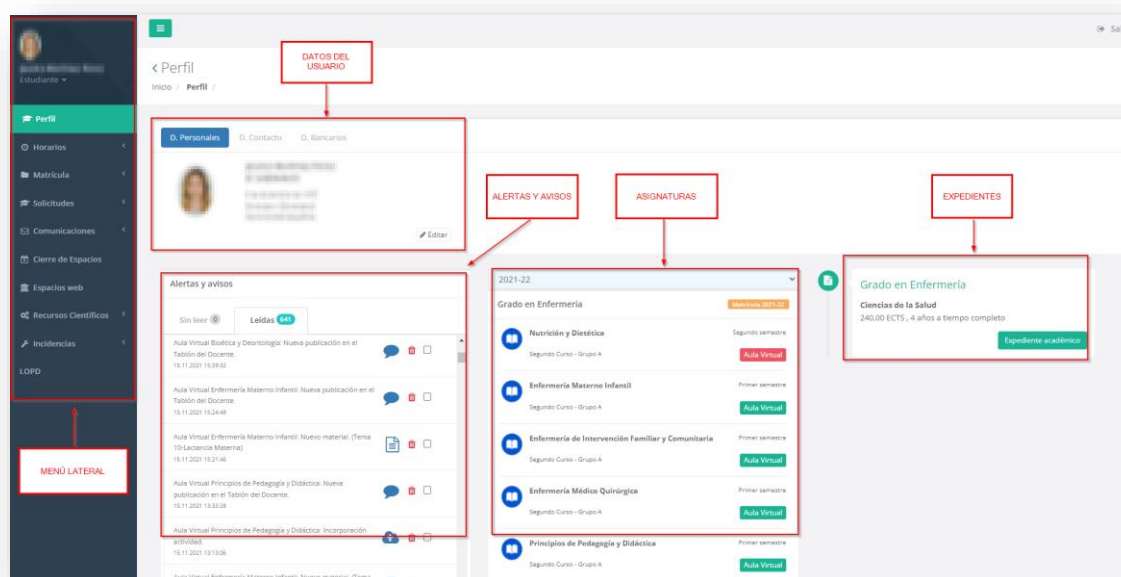
UNIVERSIDAD
**FERNANDO
PESSOA**
CANARIAS
Scientia et Audacia

Entrar

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

[Recordar contraseña](#)

Si hemos introducido nuestros datos de forma correcta pasaremos a la pantalla de Perfil.



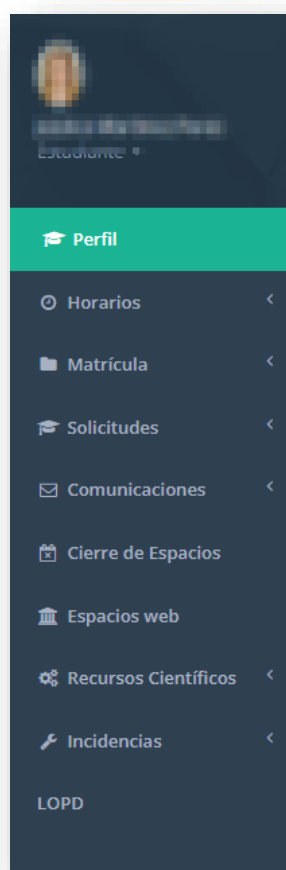
En nuestro Perfil podemos ver cinco áreas:

- **Menú lateral:** desde aquí navegamos a las distintas pantallas que tenemos accesibles en nuestro campus virtual.
- **Datos del usuario:** en esta sección encontramos las pestañas para ver y editar nuestra información.

- **Alertas y avisos:** esta sección sólo será visible si hemos recibido algún tipo de alerta o aviso. Aquí podemos ver las alertas recibidas, tanto las nuevas como las que ya han sido leídas.
- **Asignaturas:** en esta sección se muestran las asignaturas en las que estamos matriculados, divididas por programa.
- **Expedientes:** desde esta área podemos acceder a los distintos expedientes asociados a nuestro usuario.

MENÚ LATERAL

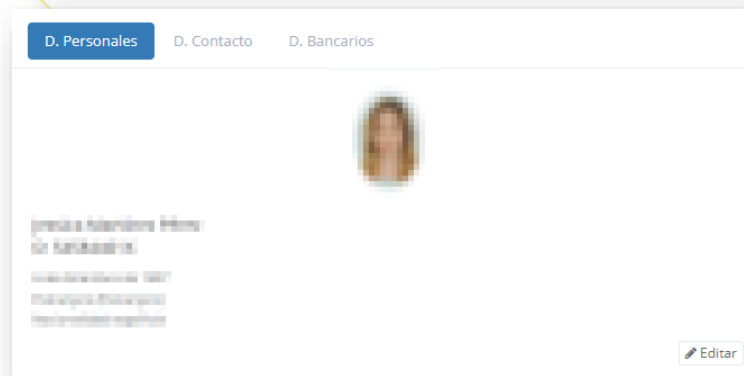
PERFIL



En el menú lateral tenemos los enlaces a nuestro **Perfil**, **Horarios**, **Matrícula**, **Solicitudes**, **Comunicaciones**, **Cierre de Espacios**, **Espacios Web**, **Recursos Científicos**, **Incidencias** y **LOPD**, que veremos más adelante con más detalle.

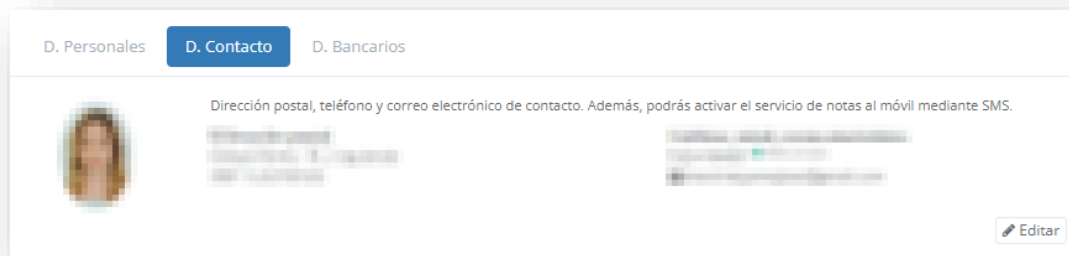
DATOS DEL USUARIO

La primera sección de datos es la de **Datos Personales** donde se muestran nuestro nombre y apellidos, nuestro documento de identidad, fecha de nacimiento y dirección.



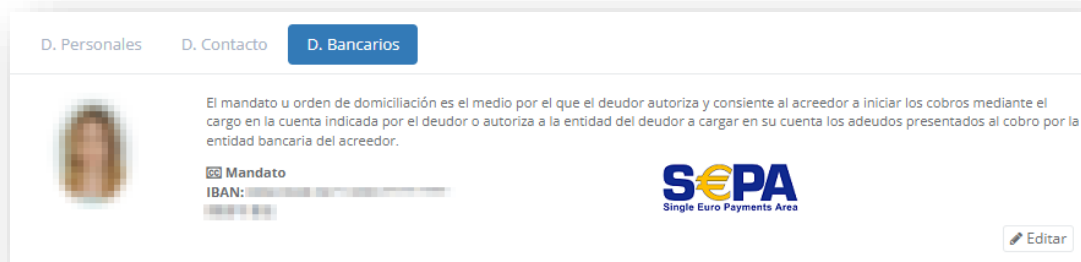
The screenshot shows the 'D. Personales' tab selected. It displays a user profile with a circular avatar, the name 'Jesús Hernández Pérez', and the surname 'de la Cruz'. Below this, there are fields for 'Documento de identidad', 'Fecha de nacimiento', and 'Dirección postal'. An 'Editar' button is located at the bottom right.

A continuación tenemos **Datos de Contacto** donde podemos ver y editar nuestra dirección postal, teléfonos y direcciones de correo electrónico.



The screenshot shows the 'D. Contacto' tab selected. It displays a user profile with a circular avatar and a text area for 'Dirección postal, teléfono y correo electrónico de contacto. Además, podrás activar el servicio de notas al móvil mediante SMS.' Below this, there are fields for 'Teléfono', 'Correo electrónico', and 'Dirección postal'. An 'Editar' button is located at the bottom right.

Por último tenemos la sección de **Datos Bancarios**, donde podemos ver y editar nuestros mandatos para autorizar a la universidad a realizar cargos en nuestra cuenta.



The screenshot shows the 'D. Bancarios' tab selected. It displays a user profile with a circular avatar and a text area for 'El mandato u orden de domiciliación es el medio por el que el deudor autoriza y consiente al acreedor a iniciar los cobros mediante el cargo en la cuenta indicada por el deudor o autoriza a la entidad del deudor a cargar en su cuenta los adeudos presentados al cobro por la entidad bancaria del acreedor.' Below this, there is a 'Mandato' section with an 'IBAN' field. The SEPA logo is also visible. An 'Editar' button is located at the bottom right.

ALERTAS Y AVISOS

En esta área podremos ver las alertas de distinto tipo que vayamos recibiendo. Si aún no hemos recibido ninguna alerta la sección no será visible.

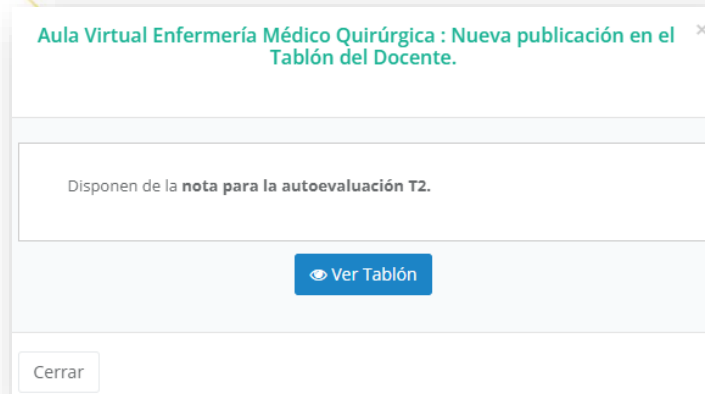


Las alertas nuevas aparecerán en el apartado **Sin leer** y no pasarán a Leídas hasta que hayamos pulsado en ellas. Al pulsar veremos el detalle del aviso.

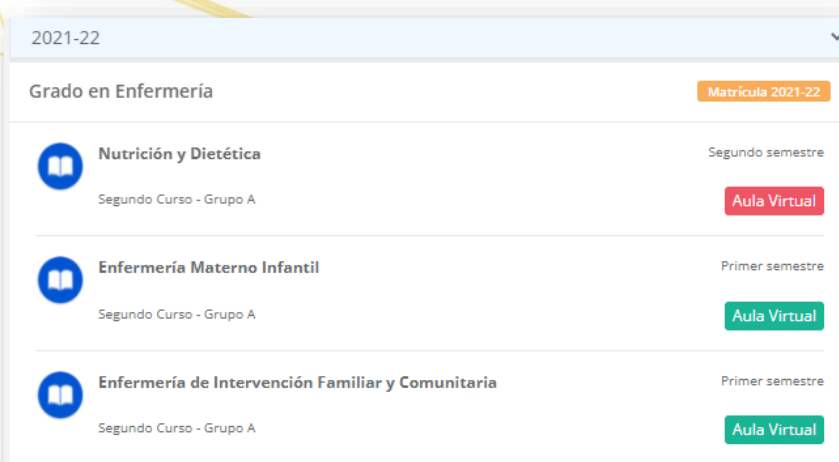
Los tipos de alertas que puede recibir un alumno son los siguientes:

- hay una nueva comunicación.
- se añade un material a un aula virtual.
- se añade un enlace como material a un aula virtual.
- hay un nuevo mensaje en un tablón de un aula virtual.
- hay un nuevo mensaje en un foro de un aula virtual.
- hay una nueva tarea en un aula virtual.

Aquí podemos ver diferentes ejemplos de notificaciones una vez clicamos sobre ellas. La información que nos muestra es el Aula Virtual de la que procede la notificación, el tipo de notificación y el texto de la misma. También podemos ver un botón azul que nos llevará directamente a la pantalla de la notificación.



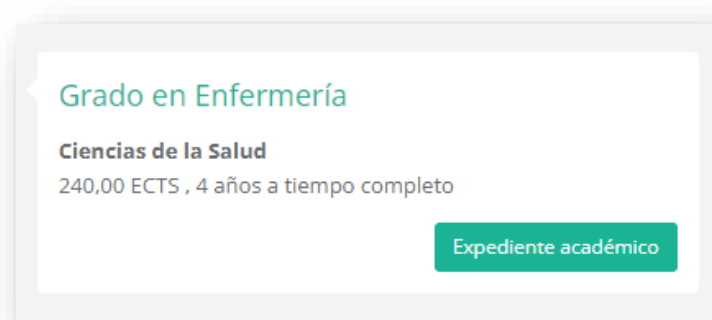
ASIGNATURAS



En esta área se muestran las asignaturas en las que estamos matriculados. Aquellas que tengan aula virtual disponible tendrán un botón que nos llevará a ella. Si el botón es de color rojo, el aula virtual está cerrada y no tenemos acceso a ella aún. Si está verde, el aula está disponible para su acceso.

Más adelante se explicará el funcionamiento de las aulas virtuales.

EXPEDIENTES



Desde esta sección podemos acceder a los distintos expedientes que tengamos.

La primera pantalla que vemos al acceder a un expediente es la pantalla de **Asignaturas**, donde vemos las distintas asignaturas que hemos cursado para este programa, sus notas y los créditos que tienen asignados, también podremos ver las que tienen reconocimiento de convalidación.

Expediente académico

Inicio / Expediente

Grado en Enfermería

Estado: **Activo**

DNI: **XXXXXXXXXX**

Nombre: **XXXXXXXXXX**

Progreso: **100%**

Asignaturas | Matrícula | Resoluciones | Terminación | Liquidaciones

Primer Curso

60,00 ECTS

Nombre	ECTS	Carácter	Año	Nota	Efecto	Nro. matrículas
Anatomía	6,00	Formación Básica	2020-21	6,60 Aprobado		1
Bioestadística y Epidemiología	6,00	Formación Básica	2020-21	6,50 Aprobado		1
Biología General	6,00	Formación Básica	2020-21	7,70 Notable	Reconocimiento	1
Bioquímica	6,00	Formación Básica	2020-21	8,00 Notable	Reconocimiento	1
Farmacología y Terapéutica General	6,00	Formación Básica	2020-21	6,90 Aprobado		1
Fisiología	6,00	Formación Básica	2020-21	6,80 Aprobado		1
Fundamentos y Procedimientos en Enfermería I	6,00	Formación Básica	2020-21	9,00 Sobresaliente		1
Fundamentos y Procedimientos en Enfermería II	6,00	Obligatoria	2020-21	6,30 Aprobado		1
Inglés	6,00	Obligatoria	2020-21	7,00 Notable	Reconocimiento	1
Psicología aplicada a la enfermería	6,00	Formación Básica	2020-21	6,90 Aprobado		1

Segundo Curso

6,00 ECTS **54,00 ECTS**

Nombre	ECTS	Carácter	Año	Nota	Efecto	Nro. matrículas
Bioética y Deontología	3,00	Obligatoria	-	-		1



UNIVERSIDAD
**FERNANDO
PESSOA**
CANARIAS

Scientia et Audacia

Detalle del programa

Título con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

Centro
Facultad de Ciencias de la Salud (FCS)

Rama
Rama de Ciencias de la Salud

Duración
240 ECTS, 4 años a tiempo completo.

Profesión regulada

La profesión de **Enfermero** está regulada en el Acuerdo del Consejo de Ministros del 8 de febrero de 2008 (Boletín Oficial del Estado de 27 de febrero de 2008).

Mediante **Orden CIN/2134/2008** se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión Enfermero.

Acceso a posteriores estudios

Esta titulación de grado habilita para el acceso a estudios de Máster.

La segunda sección es **Matrícula** donde tenemos un resumen de los datos de nuestra matrícula.

Asignaturas | **Matrícula** | Resoluciones | Terminación

Liquidaciones



2021-22

54,00 ECTS
9 asignaturas

- Nutrición y Dietética
- Enfermería Materno Infantil
- Enfermería de Intervención Familiar y Comunitaria
- Enfermería Médico Quirúrgica
- Principios de Pedagogía y Didáctica
- Bioética y Deontología
- Enfermería Geronto Geriátrica
- Enfermería de Salud Mental y Psiquiátrica
- Prácticum I (Fundamentos de Enfermería)



2020-21

42,00 ECTS
(24,00 ECTS reconocidos)
11 asignaturas

- Anatomía
- Psicología aplicada a la enfermería
- Bioquímica
- Fundamentos y Procedimientos en Enfermería I
- Biología General
- Bioestadística y Epidemiología
- Fisiología
- Farmacología y Terapéutica General
- Fisiopatología
- Fundamentos y Procedimientos en Enfermería II
- Inglés

En la sección **Resoluciones** aparecerán los datos de las resoluciones de convalidación de asignaturas que podamos tener.

Asignaturas	Matrícula	Resoluciones	Terminación
Liquidaciones			
Fecha Solicitud	Fecha Resolución	Año	ECTS
02/10/20	02/10/20	2020-21	6,00
02/10/20	02/10/20	2020-21	6,00
02/10/20	02/10/20	2020-21	6,00
02/10/20	02/10/20	2020-21	6,00

En el apartado **Terminación** podremos visualizar de forma gráfica los módulos que tenemos superados y aquellos que nos faltan por superar.



Finalmente está la sección de **Liquidaciones**, con datos sobre las liquidaciones asociadas a nuestro expediente. El botón **Ver** nos llevará a una vista más detallada de la liquidación correspondiente.

Asignaturas

Matrícula

Resoluciones

Terminación

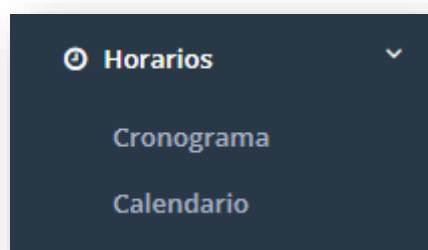
Liquidaciones

2021-22

Codigo	Fecha Emision	Estado	Fecha Estado	Importe	
00000032082	18/07/21	Cobrada	18/07/21	XXXXXX €	 Ver
00000033671	14/08/21	Cobrada	06/09/21	XXXXXX €	 Ver
00000035146	05/10/21	Cobrada	05/10/21	XXXXXX €	 Ver
00000036141	05/11/21	Cobrada	04/11/21	XXXXXX €	 Ver

HORARIOS

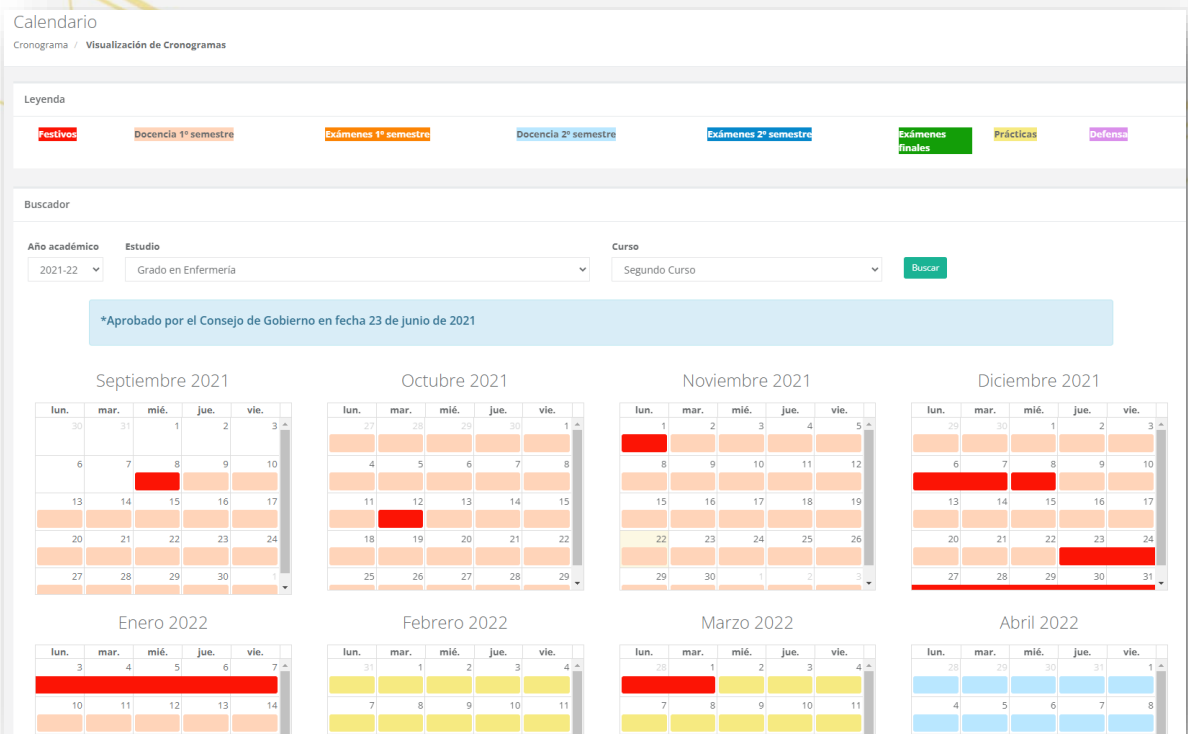
En este menú podremos ver dos submenús: Cronograma y Calendario



CRONOGRAMA

Es la visualización de cómo está estructurado el curso, en lo que a fechas se refiere, del período de docencia, de los exámenes correspondientes y de las prácticas. No es modificable porque es aprobado por el Consejo de Gobierno para el año académico.

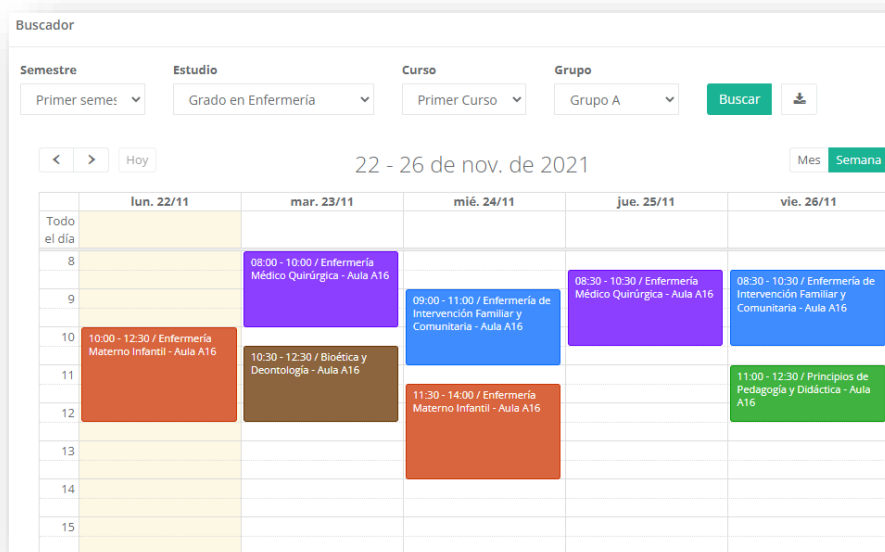
Está dividido por colores para facilitar su visualización.



CALENDARIO

El calendario es la visualización de los horarios de las diferentes Aulas Virtuales y el horario de su impartición y tenemos la opción de descargarlo en PDF.

Podemos visualizarlo de forma semanal o mensual



Buscador

Semestre: Primer semest. Estudio: Grado en Enfermería Curso: Primer Curso Grupo: Grupo A

Buscar

< > Hoy

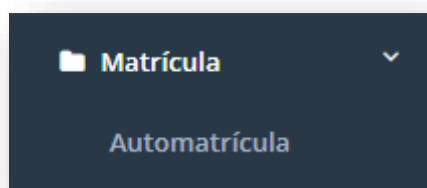
Noviembre 2021

Mes Semana

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.
1	2	3	4	5
	08:00 - 10:00 / Enfermería Médic 10:30 - 12:30 / Bioética y Deontol	09:00 - 11:00 / Enfermería de Int 11:30 - 14:00 / Enfermería Mater	08:30 - 10:30 / Enfermería Médic	08:30 - 10:30 / Enfermería de Int 11:00 - 12:30 / Principios de Ped
8	9	10	11	12
10:00 - 12:30 / Enfermería Mater	08:00 - 10:00 / Enfermería Médic 10:30 - 12:30 / Bioética y Deontol	09:00 - 11:00 / Enfermería de Int 11:30 - 14:00 / Enfermería Mater	08:30 - 10:30 / Enfermería Médic	08:30 - 10:30 / Enfermería de Int 11:00 - 12:30 / Principios de Ped
15	16	17	18	19
10:00 - 12:30 / Enfermería Mater	08:00 - 10:00 / Enfermería Médic 10:30 - 12:30 / Bioética y Deontol	09:00 - 11:00 / Enfermería de Int 11:30 - 14:00 / Enfermería Mater	08:30 - 10:30 / Enfermería Médic	08:30 - 10:30 / Enfermería de Int 11:00 - 12:30 / Principios de Ped
22	23	24	25	26
10:00 - 12:30 / Enfermería Mater	08:00 - 10:00 / Enfermería Médic 10:30 - 12:30 / Bioética y Deontol	09:00 - 11:00 / Enfermería de Int 11:30 - 14:00 / Enfermería Mater	08:30 - 10:30 / Enfermería Médic	08:30 - 10:30 / Enfermería de Int 11:00 - 12:30 / Principios de Ped
29	30	1	2	3
10:00 - 12:30 / Enfermería Mater	08:00 - 10:00 / Enfermería Médic 10:30 - 12:30 / Bioética y Deontol	09:00 - 11:00 / Enfermería de Int 11:30 - 14:00 / Enfermería Mater	08:30 - 10:30 / Enfermería Médic	08:30 - 10:30 / Enfermería de Int 11:00 - 12:30 / Principios de Ped

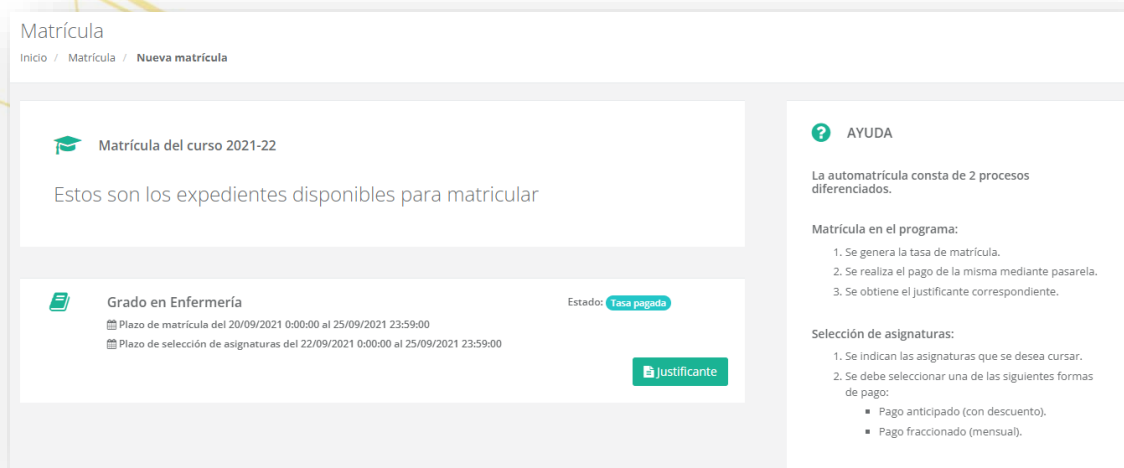
MATRÍCULA

En este apartado es en donde tenemos que gestionar la matrícula del curso y el pago de la misma.



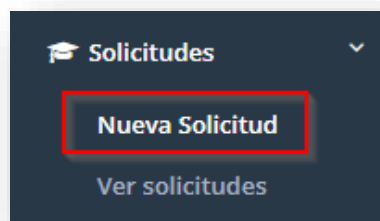
Debemos escoger el curso y las asignaturas que deseemos cursar, con lo que se generará la tasa de matrícula a pagar y deberemos seleccionar qué forma de pago queremos: pago fraccionado (mensual) o anticipado (con descuento).

Una vez generada y pagada la matrícula podremos visualizar la siguiente pantalla, en la que podremos imprimir el justificante correspondiente.



SOLICITUDES

La opción de solicitar la **Certificación Académica Personal**, la **Emisión de título** o la **Solicitud de Baja** la encontraremos en este apartado:



NUEVA SOLICITUD

En esta pantalla se nos presentan las tres opciones mencionadas anteriormente

Estos son los trámites o solicitudes telemáticas a disposición del alumnado.

Certificación Académica Personal

Certificación Académica Personal (CAP). Este certificado es un documento oficial que expide la UFPC y que contiene el total de asignaturas aprobadas, el total de créditos cursados y el promedio de las calificaciones obtenidas en el momento de la solicitud.

[Nueva solicitud de Certificación Académica Personal](#)

Solicitud de Baja

Solicitud de Baja del estudiante de los estudios que está cursando

[Nueva solicitud de Solicitud de Baja](#)

Emisión de título

La Emisión de Título está regulada en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales. Establece los requisitos básicos sobre su formato, texto y el procedimiento para su expedición.

[Nueva solicitud de Emisión de título](#)

Si clicamos en el botón verde que podemos ver en la parte inferior de cada recuadro, se abrirá una ventana con una pequeña explicación del trámite que vamos a realizar, su coste y el plazo de tramitación

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PERSONAL

¿Qué incluye?

La UFPC establece un procedimiento online para la tramitación y obtención de la Certificación Académica Personal de los estudios cursados. La Certificación Académica Personal se genera de forma automática con la información contenida en el Expediente del Estudiante en el momento de la solicitud. El estudiante debe asegurarse que la información recogida es correcta y actualizada, antes de realizar el abono de la tasa correspondiente, ya que una vez entregado, no se devolverá el importe. El Certificado se enviará al correo electrónico del estudiante, en un plazo de 10 a 15 días desde la verificación del pago de las tasas correspondientes en la aplicación.

Precio

24,00 €

Plazo de tramitación

15 días

[Solicitar](#)

[Cancelar](#)

SOLICITUD DE BAJA

¿Qué incluye?

El estudiante está obligado a comunicar su baja a la UFPC, para que en su Expediente Académico se contemple el cambio de condición. El estudiante debe recordar, que la Solicitud de Baja conlleva el abono de una mensualidad adicional en modalidad de pago aplazado, o la devolución de la parte proporcional del pago por adelantado.

Precio

1111

Plazo de tramitación

5 días

Solicitar

Cancelar

EMISIÓN DE TÍTULO

¿Qué incluye?

La Emisión de Título supone incorporar al interesado en el Registro Nacional de Titulados Universitarios Oficiales del Ministerio de Educación. La Emisión del Título en la UFPC supone la obtención de tres documentos oficiales: 1. Certificación Supletoria: la Universidad expedirá una certificación supletoria provisional que sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes. 2. Título Oficial: De Graduado, Máster Universitario o Doctor. 3. Suplemento Europeo al Título: Documento que determinan los contenidos integradores del Suplemento inherentes a los títulos de Graduado, Máster Universitario y Doctor con el fin de promover la movilidad de titulados en el espacio europeo de educación superior. Es importante comprobar los datos personales. Son los que se utilizarán para la expedición de tu título. Una vez formalizada la solicitud, cualquier cambio supondrá una nueva expedición del título, con el consiguiente coste económico a cargo del interesado. El interesado podrá iniciar este procedimiento en cualquier momento, no existiendo límite de plazo para realizar la solicitud.

Precio

100

Plazo de tramitación

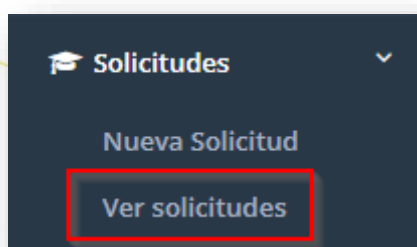
20 días

Solicitar

Cancelar

VER SOLICITUDES

En este apartado podremos consultar las solicitudes que hayamos realizado, sin importar el estado en el que éstas se encuentren.



Si pinchamos en este apartado, nos aparecerá una lista con todas las solicitudes que tenemos creadas y, en ella, podremos ver el **Estado** de la misma y el **Estado de la Liquidación**

Listado de Solicitudes del Alumno

Inicio / Solicitudes del Alumno

Todos los Estados ▾

Todos los Tipos ▾

Buscar

Año académico	Tipo Solicitud	DNI	Nombre	Programa	Estado de la Solicitud/Estado de la liquidación		Fecha Solicitud	
2021-22	CERT-ACADEMICA	XXXXXXXXXX	Alguno Ángel Sánchez Alvarado	Grado en Enfermería	En Borrador	Pendiente	13/09/2021 8:11:11	Editar
2021-22	CERT-ACADEMICA	XXXXXXXXXX	Alguno Ángel Sánchez Alvarado	Grado en Enfermería	En Borrador	Pendiente	13/09/2021 9:02:09	Editar
2021-22	CERT-ACADEMICA	XXXXXXXXXX	Alguno Ángel Sánchez Alvarado	Grado en Enfermería	Finalizada	Cobrada	13/09/2021 9:02:18	Editar

También tenemos la opción de filtrar nuestra búsqueda, para ello sólo tendremos que escoger en las pestañas correspondientes el **Estado** y el **Tipo** de solicitud que buscamos.

Listado de Solicitudes del Alumno

Inicio / **Solicitudes del Alumno**

Todos los Estados ▾	Todos los Tipos ▾	Buscar
Todos los Estados		
En Borrador		
En Revision		
Enviada		
Aceptada		
Rechazada		
Desistida		
Finalizada		

Listado de Solicitudes del Alumno

Inicio / **Solicitudes del Alumno**

Todos los Estados ▾	Todos los Tipos ▾	Buscar
	Todos los Tipos	
	CERT-ACADEMICA	
	CERT-BAJA	
	CERT-DOCENCIA	
	CERT-EMISION-TIT	

Si clicamos en cualquiera de ellas, podemos editarlas y ver la información completa de las mismas.

Aquí podemos ver un ejemplo de una solicitud de Certificación Académica en estado “Borrador” y “Pendiente de envío”. En este punto, además de editarla, tenemos la opción de **enviar** la solicitud o **desistir** de la misma.

Editar Solicitud

Inicio / Editar solicitud

Editar Solicitud

Alumno

Nombre de la persona que realiza la solicitud

Tipo de Solicitud

Tipo de solicitud escogida

Fecha Solicitud

Fecha de creación de la solicitud.

Programa

Programa para el que se realiza la solicitud

[Atrás](#) [Guardar](#)

Acciones

Estado actual: **Pendiente de Envío**

El estado actual de la solicitud es **Pendiente de Envío**. Es muy importante revisar que todos los datos guardados son correctos, ya que una vez se pase al estado siguiente no se podrán modificar. Si modifica algún dato guárdelo antes de continuar. Para continuar con la tramitación de la solicitud, pulse en el botón **Enviar**.

Es necesario enviar la solicitud para su resolución por Coordinación Administrativa.

[Desistir](#) [Enviar](#)

En este otro ejemplo, podemos ver una solicitud de Certificación Académica “Finalizada” y “Cobrada”. Ya no podemos editarla y solo tenemos la opción de **consulta** y de **descarga** del documento por CSV (Código Seguro de Verificación)

Editar Solicitud

Alumno

Nombre de la persona que realiza la solicitud

Tipo de Solicitud

Tipo de solicitud escogida

Fecha Solicitud

Fecha de creación de la solicitud.

Programa

Programa para el que se realiza la solicitud

[Atrás](#)

Acciones

Estado actual: **Finalizada**

El estado actual de la solicitud es **Finalizada**. Ya no se pueden realizar cambios en ella y tan solo está disponible la consulta de información o del documento firmado.

Liquidación

Código	Fecha Emisión	Estado	Fecha Estado	Importe
00000034594	13/09/21	Cobrada	13/09/21	

[Ver](#)

Emisión de Certificados

[Ver documento](#)



UNIVERSIDAD
FERNANDO PESSOA CANARIAS
Scientia et Audacia

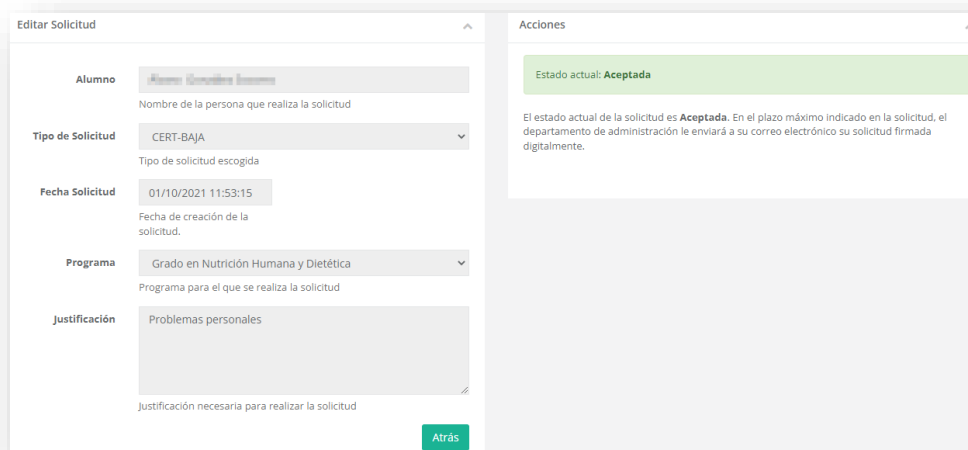
Cotejo de documentos por CSV

Este servicio permite comprobar la autenticidad y validez de los documentos electrónicos generados por la Universidad Fernando Pessoa Canarias

Podrá descargar el documento o los datos que han sido certificados

Introduzca el Código Seguro de Verificación (CSV)

En las solicitudes de Baja, además, debemos de justificar dicha solicitud.



Editar Solicitud

Alumno Alonso González Romero
Nombre de la persona que realiza la solicitud

Tipo de Solicitud CERT-BAJA
Tipo de solicitud escogida

Fecha Solicitud 01/10/2021 11:53:15
Fecha de creación de la solicitud.

Programa Grado en Nutrición Humana y Dietética
Programa para el que se realiza la solicitud

Justificación Problemas personales
Justificación necesaria para realizar la solicitud

Acciones

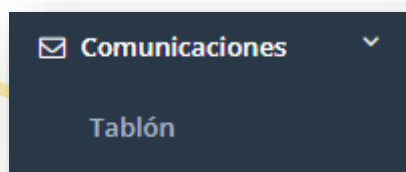
Estado actual: **Aceptada**

El estado actual de la solicitud es **Aceptada**. En el plazo máximo indicado en la solicitud, el departamento de administración le enviará a su correo electrónico su solicitud firmada digitalmente.

COMUNICACIONES

TABLÓN

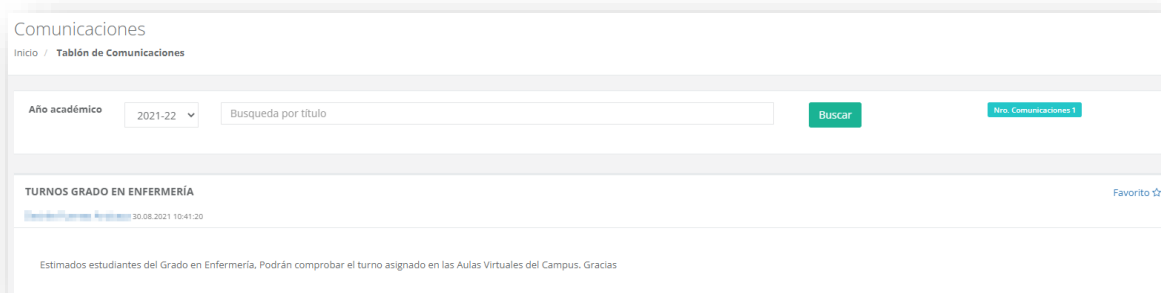
El **Tablón de Comunicaciones** guarda todas las comunicaciones que hemos recibido desde que somos usuarios de la plataforma.



Podemos realizar una búsqueda entre las comunicaciones y filtrarlas por año académico.

Ciertas comunicaciones pueden llevar archivos adjuntos, en cuyo caso aparecerá el botón **Adjunto**, que abrirá el documento en una pestaña nueva del navegador.

También tenemos la opción de marcar como **Favorito** las comunicaciones que deseemos tener más accesibles, ya que las comunicaciones favoritas aparecerán al principio de la lista.



CIERRE DE ESPACIOS

La información acerca del cierre de espacios es específica para la **Biblioteca** y se visualizará en un formato de calendario semanal donde se marcarán en un color destacado las horas o los días en los cuales ese espacio permanecerá cerrado para el alumnado.

Cierre de Espacios

Año: 2021-22 Mes: Noviem Aula: BIBLIOTECA [Buscar](#)

1 - 5 de nov. de 2021 1 - 5 de nov. de 2021 [Hoy](#) [<](#) [>](#)

	lun. 01/11	mar. 02/11	mié. 03/11	jue. 04/11	vie. 05/11	
Todo el día						Todo el día
8:00	0:01 - 23:59 FESTIVO		8:00 - 10:00 CERRADA	8:00 - 10:00 CERRADA		8:00
9:00						9:00
10:00						10:00
11:00			10:30 - 12:30 CERRADA		11:00 - 13:00 CERRADA	11:00
12:00				12:30 - 14:30 CERRADA		12:00
13:00						13:00
14:00						14:00
15:00						15:00
16:00						16:00
17:00						17:00
18:00						18:00
19:00						19:00
20:00						20:00

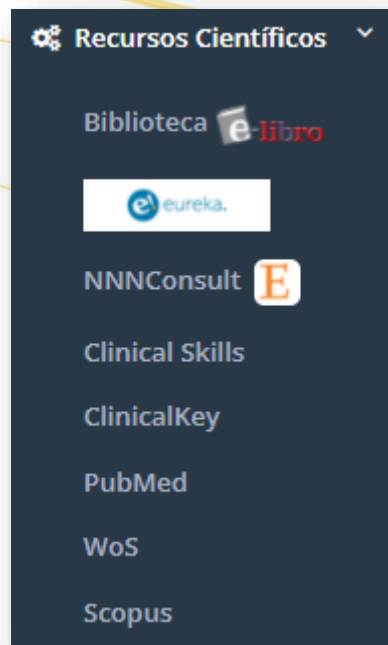
ESPACIOS WEB

Es un espacio virtual donde la universidad puede colgar seminarios, charlas, información, anuncios, avisos, encuestas, etc. que afecten a varios grados o puedan resultarles de interés.

Espacios disponibles

Código	Nombre	Tipo de inscripción	
OTA	ORIENTACIÓN Y TÉCNICAS DE APRENDIZAJE, PAUTAS PARA LA MEJORA EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO	Inscripción automática	Inscribirse

RECURSOS CIENTÍFICOS



En este apartado podremos encontrar enlaces a diferentes plataformas de consulta y ayuda de especial interés tal como pueden ser la Biblioteca virtual E-Libro, NNNConsult, Clinical Skills, PubMed, WoS, Scopus.

Información a tener en cuenta

NNNConsult es la herramienta online que te permite consultar ágilmente los lenguajes estandarizados de los diagnósticos desarrollados por Nanda International (NANDA), los resultados de la Nursing Outcomes Classification (NOC), las intervenciones de la Nursing Interventions Classification (NIC) y los vínculos entre ellas.

Una herramienta de extraordinaria utilidad para estudiantes y profesionales de enfermería

A través del siguiente enlace puede acceder a la plataforma NNNConsult.



Información a tener en cuenta

Clinical Skills es una herramienta online para mejorar el aprendizaje de las técnicas y procedimientos enfermeros. Esta herramienta utiliza videos y animaciones para mostrar la realización de múltiples procedimientos.

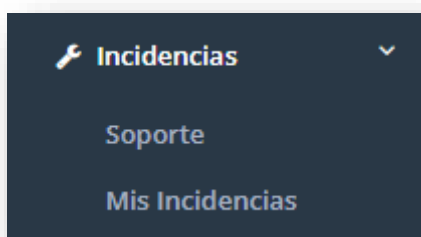
A través del siguiente enlace puedes acceder a Clinical Skills.

Recuerda para ello poner tus claves de acceso y, cómo código institucional, las siglas **FPUCI**

ELSEVIER Clinical Skills

INCIDENCIAS

En el módulo de Incidencias podremos enviar al Equipo de Soporte cualquier incidencia relacionada con la plataforma y su funcionamiento. También podremos visualizar todas las que hemos creado mientras se encuentren en cualquiera de los estados “Pendiente”, “Propuesta de Resolución” o “Resuelta”.



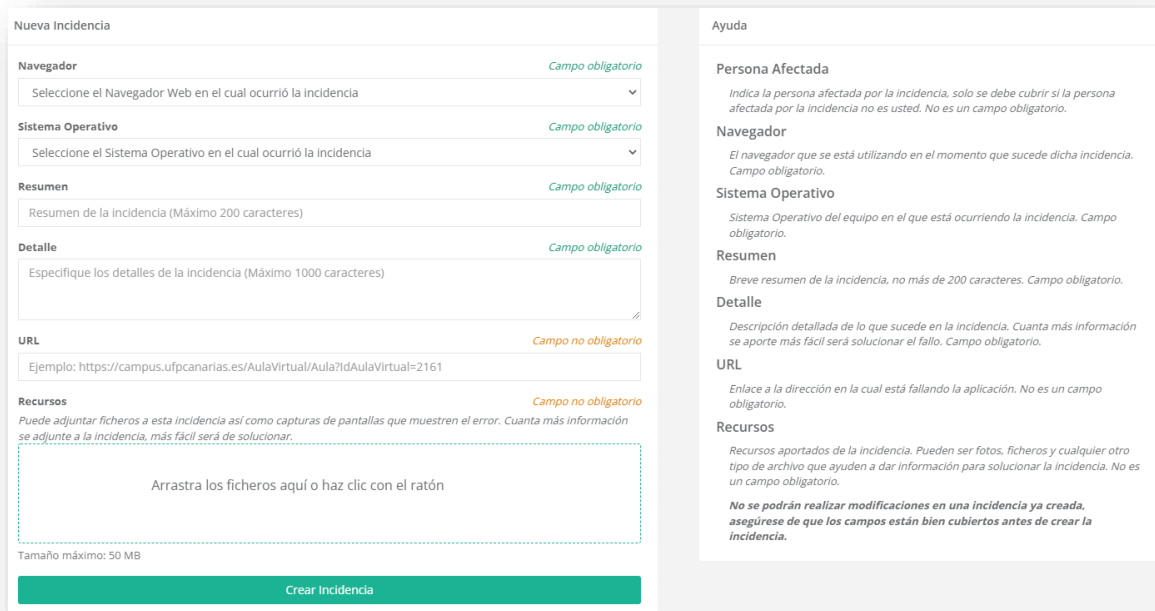
SOPORTE

Para crear una incidencia tendremos que entrar en el apartado “Soporte” y se nos abrirá la siguiente pantalla.

Hay campos que deberemos cubrir de forma obligatoria tales como navegador, sistema operativo, resumen de la incidencia o detalle de la misma.

Los campos no obligatorios, como la URL de la página donde ocurrió la incidencia o el envío de imágenes de las mismas, son de gran utilidad para que el equipo de soporte pueda resolver de forma eficiente la incidencia ya que, cuanta más información tengan, más directamente llegarán a ella.

Dispondremos de una ventana de ayuda en el lateral derecho de la pantalla, que nos dará una breve explicación de los campos que debemos cubrir en la incidencia.



Nueva Incidencia

Navegador *Campo obligatorio*
 Seleccione el Navegador Web en el cual ocurrió la incidencia

Sistema Operativo *Campo obligatorio*
 Seleccione el Sistema Operativo en el cual ocurrió la incidencia

Resumen *Campo obligatorio*
 Resumen de la Incidencia (Máximo 200 caracteres)

Detalle *Campo obligatorio*
 Especifique los detalles de la incidencia (Máximo 1000 caracteres)

URL *Campo no obligatorio*
 Ejemplo: https://campus.ufpcanarias.es/AulaVirtual/Aula?idAulaVirtual=2161

Recursos *Campo no obligatorio*
 Puede adjuntar ficheros a esta incidencia así como capturas de pantallas que muestren el error. Cuanta más información se adjunte a la incidencia, más fácil será de solucionar.

Arrastra los ficheros aquí o haz clic con el ratón

Tamaño máximo: 50 MB

Crear Incidencia

Ayuda

Persona Afectada
 Indica la persona afectada por la incidencia, solo se debe cubrir si la persona afectada por la incidencia no es usted. No es un campo obligatorio.

Navegador
 El navegador que se está utilizando en el momento que sucede dicha incidencia. Campo obligatorio.

Sistema Operativo
 Sistema Operativo del equipo en el que está ocurriendo la incidencia. Campo obligatorio.

Resumen
 Breve resumen de la incidencia, no más de 200 caracteres. Campo obligatorio.

Detalle
 Descripción detallada de lo que sucede en la incidencia. Cuanta más información se aporte más fácil será solucionar el fallo. Campo obligatorio.

URL
 Enlace a la dirección en la cual está fallando la aplicación. No es un campo obligatorio.

Recursos
 Recursos aportados de la incidencia. Pueden ser fotos, ficheros y cualquier otro tipo de archivo que ayuden a dar información para solucionar la incidencia. No es un campo obligatorio.

No se podrán realizar modificaciones en una incidencia ya creada, asegúrese de que los campos están bien cubiertos antes de crear la incidencia.

MIS INCIDENCIAS

En este apartado podremos visualizar todas las incidencias que hemos creado mientras se encuentren en uno de los siguientes estados: “Pendiente”, “Propuesta de Resolución” o “Resuelta”.

Mis Incidencias Nueva Incidencia + ↺

Buscar:

Persona Afectada	Estado	Fecha Creación	Fecha Resolución	Resumen
ALFONSO - Carlos García	Resuelta	15/11/2021 9:47:41	23/11/2021 11:11:07	Incidencia en Participación Activa Análisis de dat ...
ALFONSO - Carlos García	Propuesta Resolución	15/11/2021 9:50:20	-	Incidencia Participación activa de Análisis de dat ...
ALFONSO - Carlos García	Propuesta Resolución	15/11/2021 9:54:59	-	Incidencia en análisis de datos Psicología

Si entramos en cualquiera de ellas, podremos visualizarla como en la siguiente imagen. Tenemos una ventana dividida en dos partes: en el lateral izquierdo, vemos los “Datos de la incidencia” y en el derecho las “Notas de la incidencia”. Será a través de estas notas por donde se mantendrá la comunicación con el equipo de soporte mientras la incidencia se mantenga en los estados de **Pendiente** y **Propuesta de resolución**.

Datos de la Incidencia

Creador:
ALFONSO - Carlos García

Afectado:
ALFONSO - Carlos García

Navegador: Chrome

S. Operativo: Windows

URL: No se ha añadido una URL a esta incidencia.

Recursos de la incidencia
[Error subida de trabajo.PNG](#)

Resumen
Al intentar subir un trabajo con de 30 megas no me dejaba cuando dice que el tamaño máximo es de 50 megas

Detalles
El problema es que en el apartado de tareas

Notas de la Incidencia Nueva Nota

ALFONSO - 11/11/2021 11:01:09

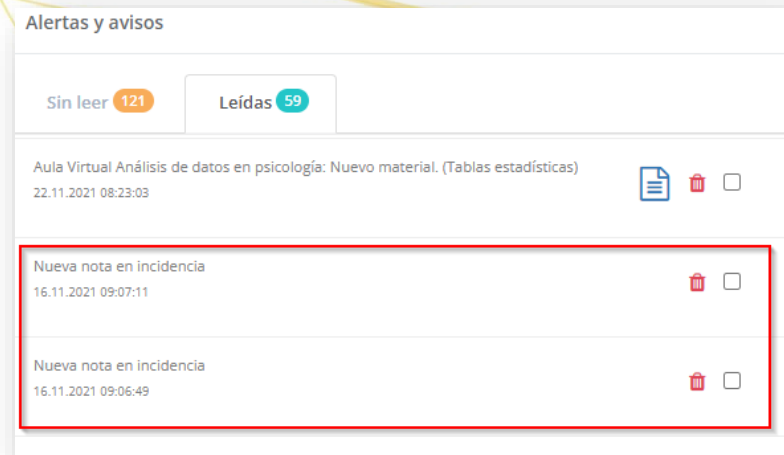
Buenos días,

necesitamos que nos adjunte el documento exacto que intenta subir para poder nosotros hacer las pruebas pertinentes.

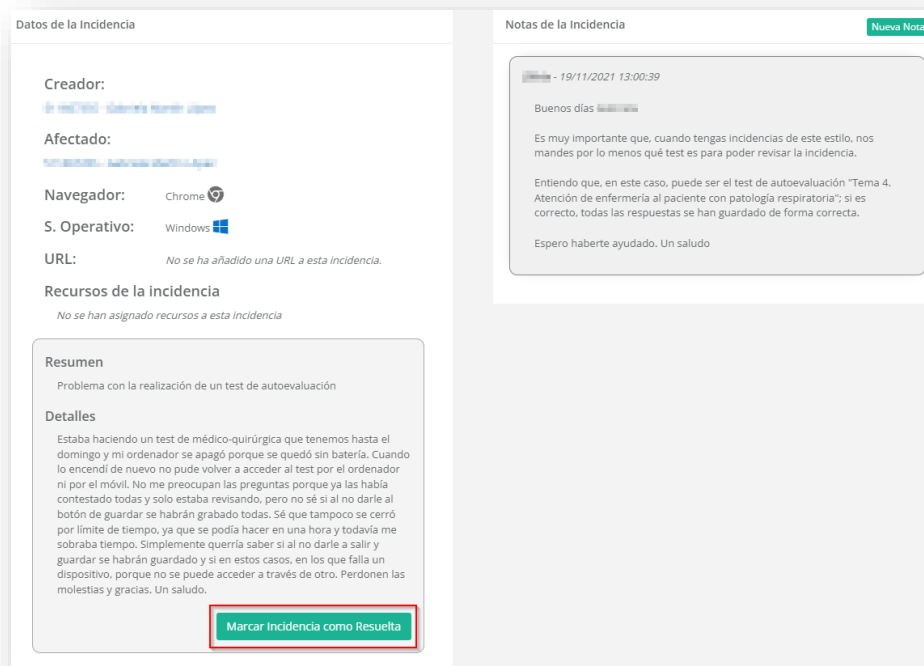
Puede adjuntarlo en una nota, o enviarlo al correo electrónico:
soporte.academico@didosseg.com

Muchas gracias

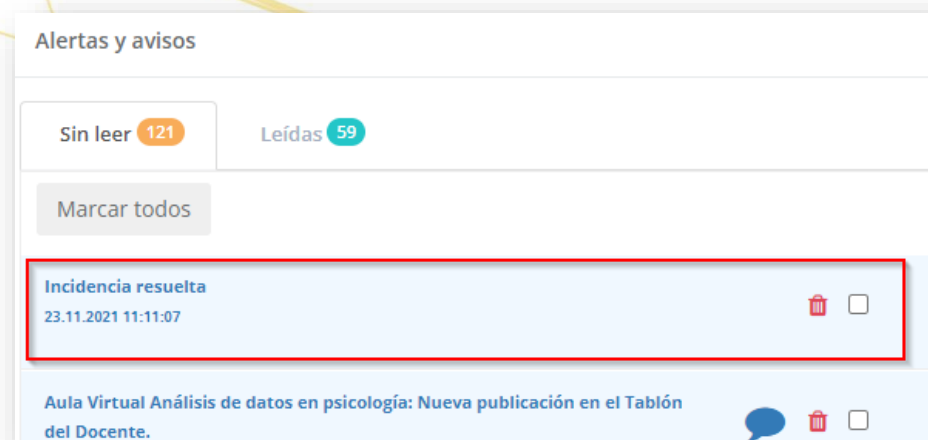
Cada vez que el equipo de soporte nos mande una nota, nos saltará una nota en la sección de “Alertas y avisos”



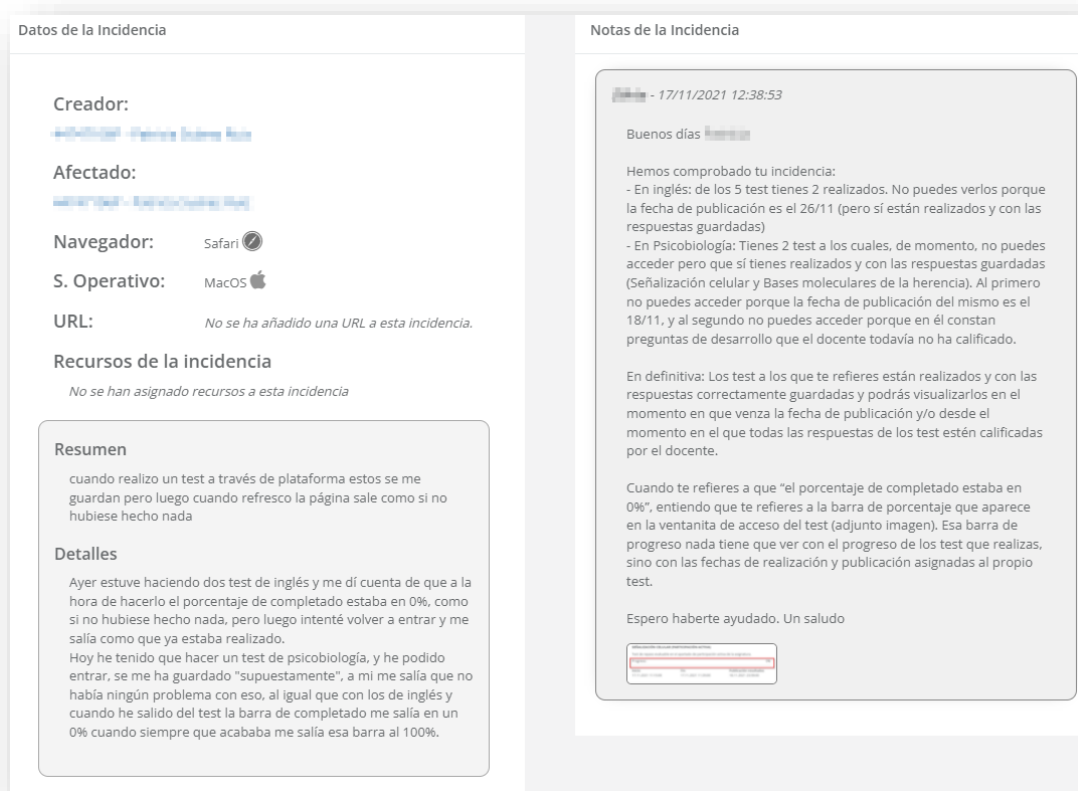
Cuando el Equipo de Soporte considera que la incidencia ha quedado resuelta la pone en “Propuesta de Resolución”. En ese momento, nos aparecerá un botón en la parte inferior de la pantalla “Marcar Incidencia como Resuelta” que pulsaremos si consideramos que, efectivamente, ha quedado resuelta. Así mismo, también podrá marcarla como tal el Equipo de Soporte.



Y recibiremos una nota en la sección de “Alertas y Avisos” confirmándonos ese hecho.



En ese momento, desaparecerá de la pantalla el botón de “Notas” y ya no podremos seguir generándolas para esa incidencia.



Cuando el Equipo de Soporte vea que la incidencia está resuelta podrá cerrarla. En ese momento dejaremos de visualizarla en nuestra lista de incidencias.

LOPD

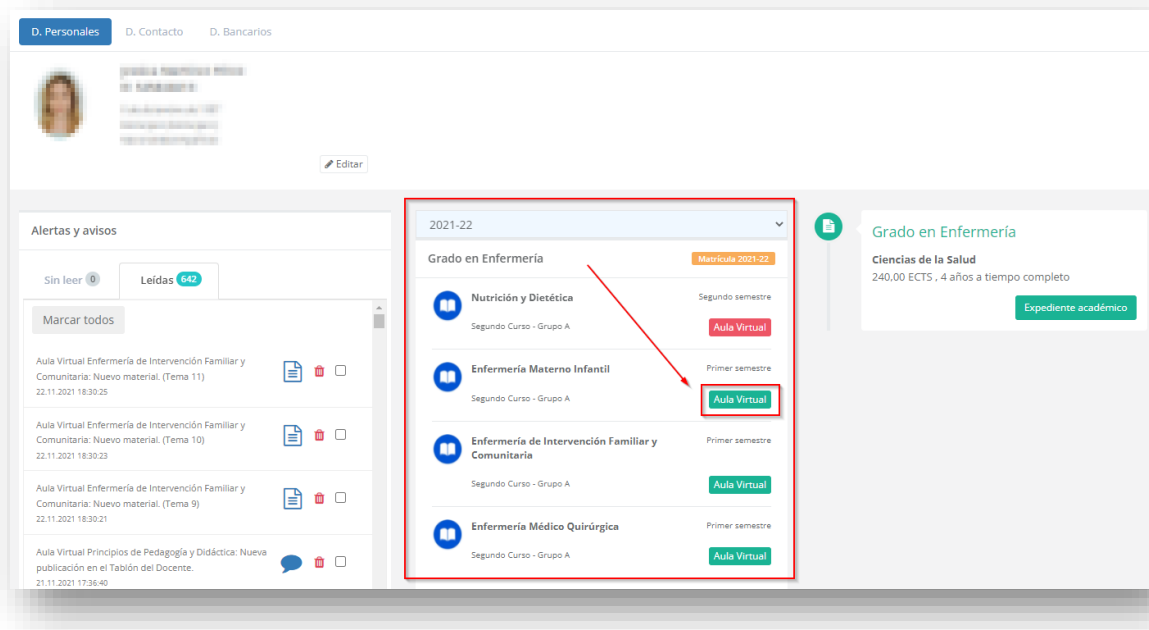


LOPD

El último apartado de nuestro menú lateral es el botón “LOPD”, donde podremos acceder a los documentos de Política de protección de datos para su aceptación o rechazo

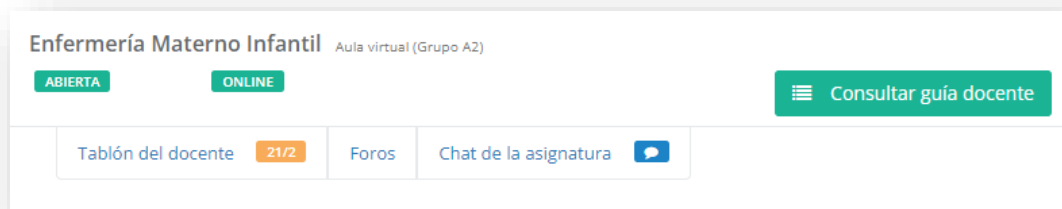
AULA VIRTUAL

Para acceder al Aula Virtual debemos ir al apartado “Perfil” del menú lateral y simplemente deberemos pulsar el botón “Aula Virtual” a la que queramos entrar. Podemos ver que hay Aulas Virtuales resaltadas en color verde y otras en color rojo: solo podemos entrar en las que tienen el botón verde, pues son las que están activadas.



Al pulsar en el botón **Aula Virtual** de una asignatura se nos redirige a la pantalla general del aula.

En primer lugar tenemos los enlaces al **tablón de docente**, el desplegable con los distintos **foros** disponibles y el enlace al **chat de la asignatura**. En la parte derecha se encuentra el enlace a la **guía docente** de la asignatura, en caso de existir una.



En el tablón del docente podemos ver las distintas publicaciones que el profesor ha realizado en el aula virtual.

Tablón del docente

Inicio / Grado en Enfermería - Enfermería Materno Infantil (2º A) / **Tablón del docente**

Tablón del docente

Noticias y anuncios de la asignatura

[← Volver](#)



17.11.2021 13:28:36

Buenos días, recordarles varias cosas en relación a la clase del próximo miércoles 24 de noviembre: 1.- Este día se termina el plazo para la entrega del vídeo tutorial (trabajo grupal). 2.- Al comienzo de la clase se activará el test para la resolución del PCE (2ª parte del trabajo individual) Un cordial saludo

17/11/21 - 17/11/21



15.11.2021 23:46:50

Estimados alumnos y alumnas:

Hago una aclaración:

En la próxima clase podremos repasar los conceptos más importantes así como disipar las dudas que surjan en el estudio. No esperen a ese día para ver lo que entra y lo que no, ya que eso se ha ido señalando en cada tema.

Mucho ánimo.

Bajo la sección de **Foros** se listan los distintos foros de la asignatura: el foro general, el foro de cada una de las tareas de la asignatura y cualquier otro foro creado por el docente.

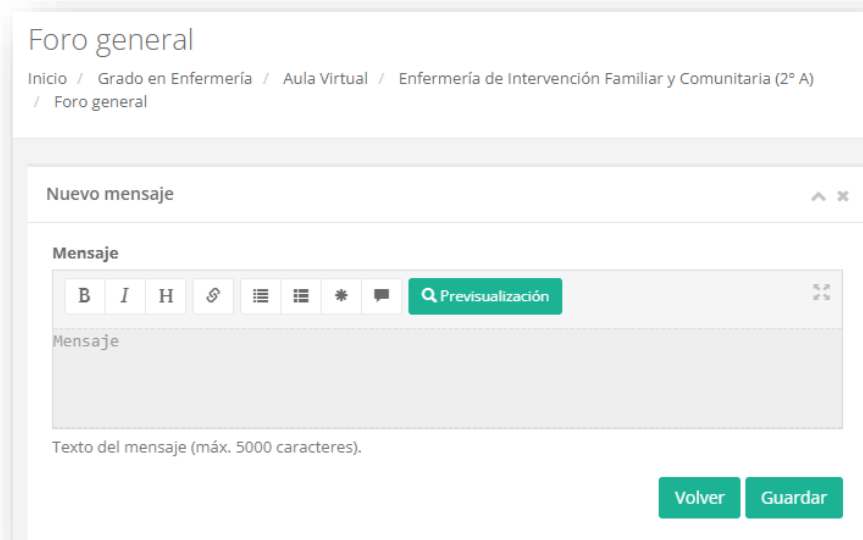
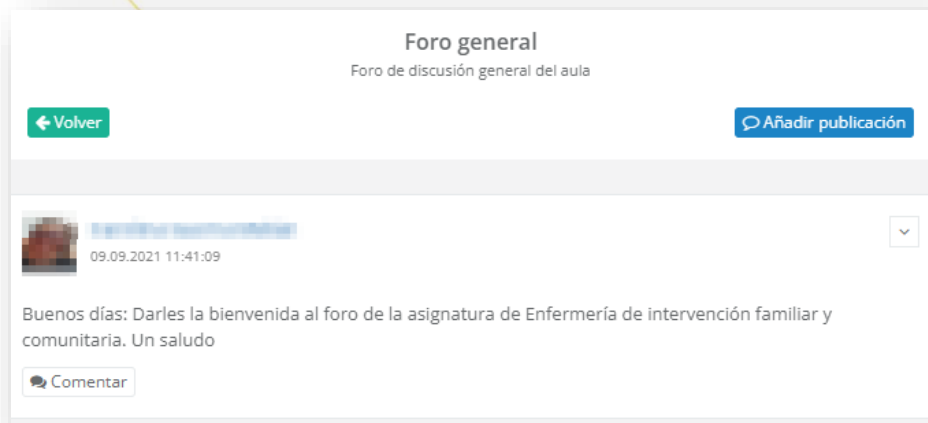
Enfermería Materno Infantil Aula virtual (Grupo A2)

ABIERTA **ONLINE** [Consultar guía docente](#)

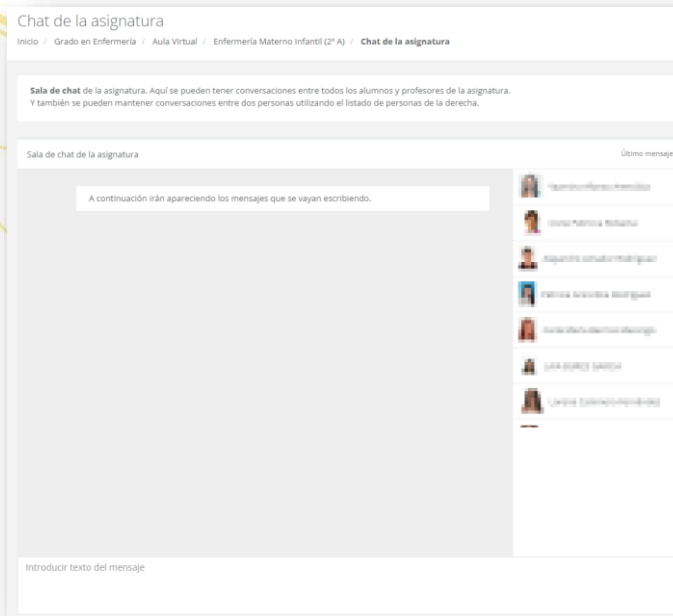
Tablón del docente **21/2** **Foros** Chat de la asignatura

Foro general 2/1	Foro AI1 0/0	Foro AIH 0/0	Foro AMG 0/0	Foro AIP 0/0	Foro AMP 0/0
Foro AMI 0/0	Foro AIF 0/0	Foro AII 0/0			

Dentro de los foros podemos ver las publicaciones realizadas, y pulsando **Añadir publicación** podremos crear un nuevo mensaje para el tablón desde la siguiente pantalla.



Finalmente, en el **Chat de la asignatura** se pueden tener conversaciones entre todos los alumnos y profesores de la asignatura. También se pueden mantener conversaciones entre dos personas utilizando el listado de personas de la parte derecha.



El resto del aula virtual se separa en cuatro secciones entre las que podremos navegar pulsando en las distintas pestañas.

Asignatura
Tareas
Tests de autoevaluación
Exámenes
Clases online
Evaluaciones

Información académica

Curso académico: 2021-22

Estudio: Grado en Enfermería

Carácter: Obligatoria

Créditos: 7,0 ECTS

Curso: Segundo Curso

Semestre: Primer semestre

Modo de estudio: Presencial

Control de asistencia

Faltas: 0

Profesorado

Profesorado de la asignatura

Profesorado de la asignatura

Calendario de la asignatura

< > Hoy Mes Semana Día

Noviembre 2021

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
1	2	3	4	5	6	7
Realización de póster divulgativo						
INFANTIL examen EC						
8	9	10	11	12	13	14
Realización de póster divulgativo						
INFANTIL examen EC						
Test Duelo Perinatal						
15	16	17	18	19	20	21
Realización de póster divulgativo						
Entrega						
INFANTIL examen EC						

Tablón del docente

No hay mensajes.

Materiales de la asignatura

COMPLEMENTOS DE ESTUDIO ENFERMERÍA MATERNO

COMPLEMENTOS DE ESTUDIO ENFERMERÍA INFANTIL

TEMARIO PARTE MATERNO

TEMARIO PARTE INFANTIL

INSTRUCCIONES TRABAJOS

Instrucciones para realización de trabajos

NOTAS EVALUACIÓN CONTINUA ENFER MATERNO-INFANTIL

NOTAS

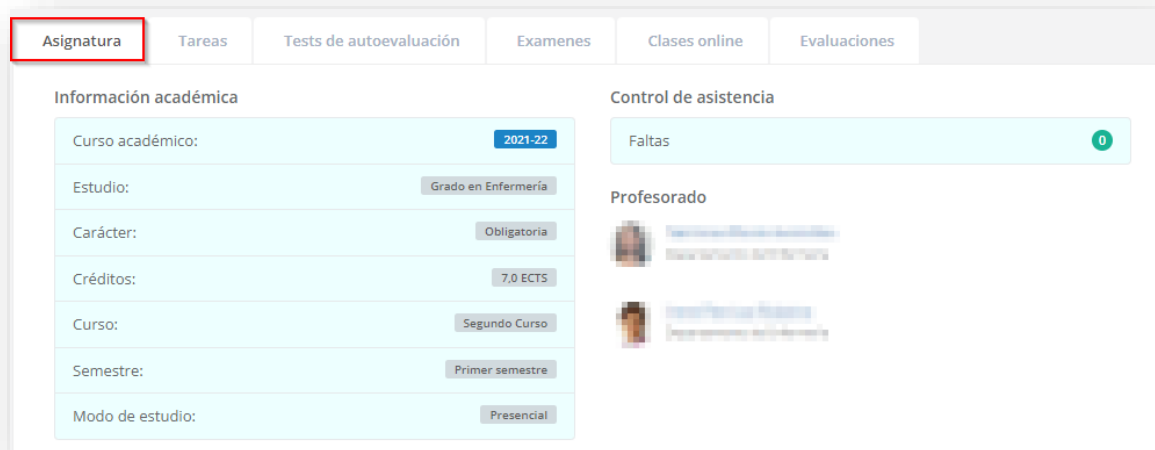
INSTRUCCIONES EXAMEN FIN DE CURSO ON LINE

NOTAS FIN DE CURSO

En la primera de estas secciones tenemos todo lo relativo a la asignatura que estamos cursando (tareas, test de autoevaluación, exámenes, clases online y evaluaciones), todo ello organizado en diferentes pestañas.

ASIGNATURA

Aquí podemos ver los datos relacionados con la asignatura, como pueden ser el año académico, el curso o su valor en créditos. A la derecha tenemos nuestro número de faltas de asistencia y la lista de profesores para esta asignatura. Pulsando en el botón **Datos del docente** de uno de los profesores se mostrará su información.




Más abajo se encuentra el calendario de la asignatura, dónde aparecerán los períodos de las distintas actividades, así como mensajes publicados y tests.

Calendario de la asignatura

< > Hoy

Noviembre 2021

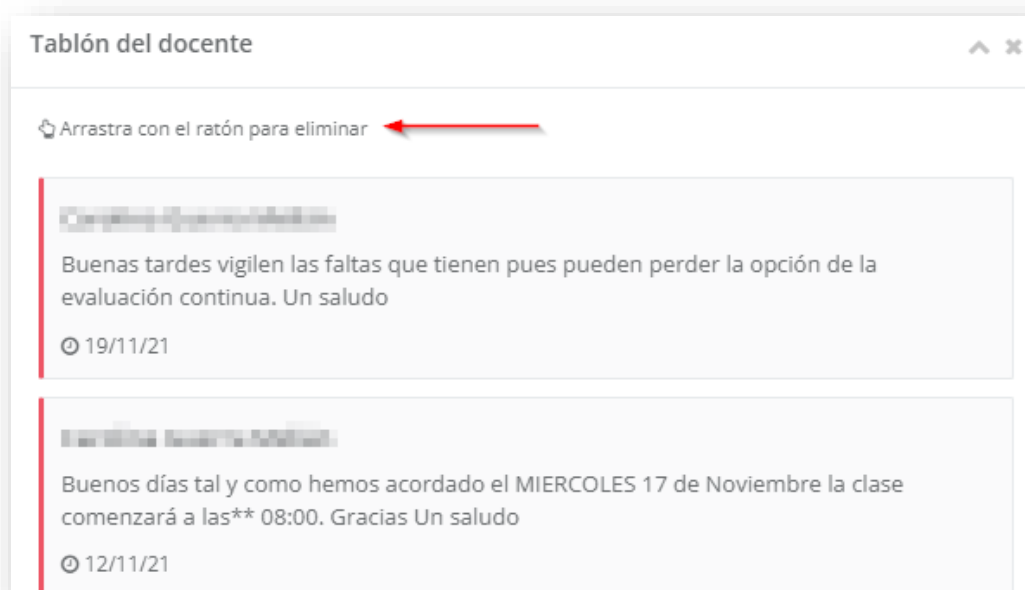
Mes Semana Día

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
1	2	3	4	5	6	7
Realización de póster divulgativo						
INFANTIL examen EC						
8	9	10	11	12	13	14
Realización de póster divulgativo						
INFANTIL examen EC						
		Test Duelo Perinatal				
15	16	17	18	19	20	21
Realización de póster divulgativo					Entrega Realiza	
INFANTIL examen EC						
22	23	24	25	26	27	28
INFANTIL examen EC						
29	30	1	2	3	4	5
INFANTIL examen EC						
Examen EC Mai						
6	7	8	9	10	11	12

A la derecha del calendario se encuentra la lista de materiales de la asignatura. Éste es el lugar donde el docente subirá recursos a los que los alumnos tendrán acceso para ver y descargar.

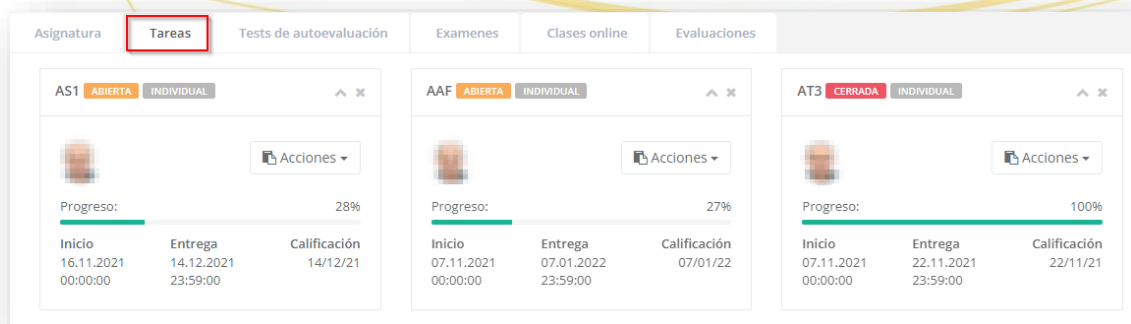


Bajo el calendario tenemos una lista de los mensajes del tablón docente. Podemos ir marcando como leídos los mensajes arrastrándolos con el ratón y de esta forma dejarán de mostrarse.



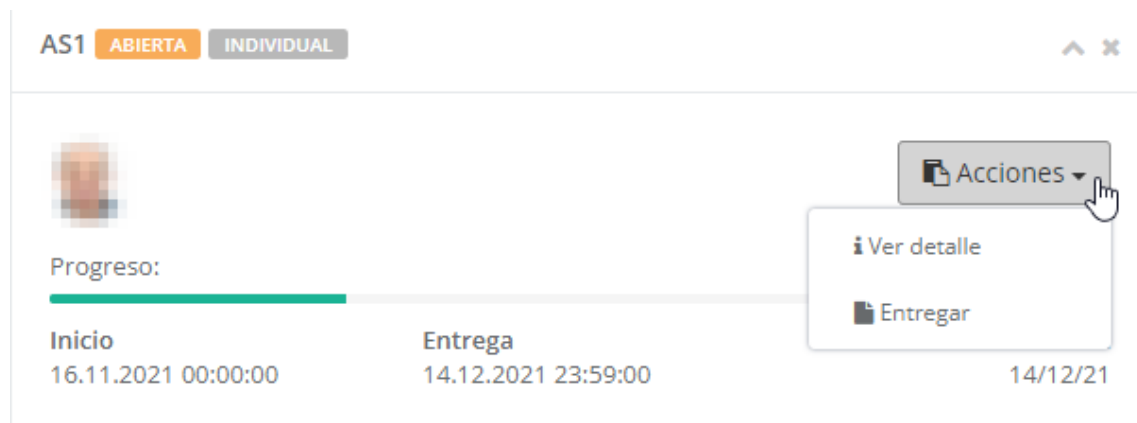
TAREAS

La siguiente pestaña es **Tareas**, donde se muestran las distintas tareas de la asignatura.



Para cada una de las tareas se muestra si está abierta o cerrada, la fecha de inicio de la tarea, la fecha límite de entrega y la fecha en la que será calificada.

El menú acciones para las Tareas Abiertas nos ofrece las opciones **Ver detalle** y **Entregar**.



Ver detalle nos lleva a la información detallada de la tarea.

AS1
SIMULACIÓN PREGUNTAS EMQ J NAYA

Ejercicio a realizar en el aula como repaso al temario de la asignatura (parte J Naya)


Descargar fichero

Volver

Detalles

Fecha de publicación
16/11/2021

Fecha de finalización
14/12/2021 - 23:59

Fecha de publicación de resultados
14/12/2021

Tipo de calificación
Numérico

Entregar nos redirige a la pantalla desde la cual se realiza la entrega de la tarea.

Aquí podremos subir el documento que corresponda a nuestra entrega de la tarea mientras el plazo siga abierto.

Alumno Alumno - SIMULACIÓN PREGUNTAS EMQ J NAYA

Entrega del alumno

No hay ningún fichero registrado para esta entrega

Arrastra los ficheros aquí o haz clic con el ratón

Archivo con la entrega de la actividad (Obligatorio. Tamaño máximo: 50 MB)

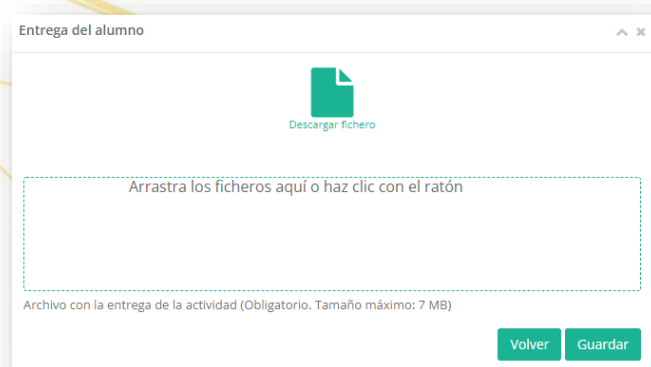
Volver Guardar

Correccion por parte del docente

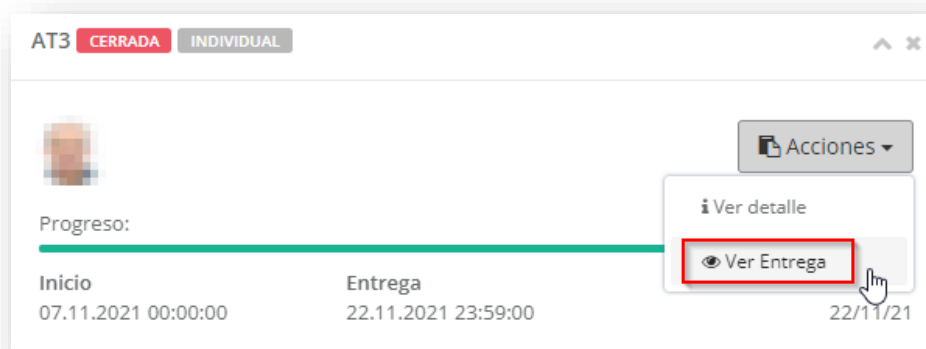
Archivo de corrección del docente

No hay ningún fichero de corrección subido

Tras la entrega podremos ver el archivo que hemos subido de la siguiente forma.



En cuanto a las tareas ya cerradas, las acciones disponibles serán **Ver detalle** y **Ver entrega**



En **Ver la entrega** podremos visualizar, si es el caso, el **Comentario del profesor** y el **Archivo de corrección del docente**.

Actividad

Inicio / Grado en Enfermería / Aula Virtual / Enfermería Médico Quirúrgica (2º A) / AJ1 / Entregar actividad

ASIGNATURA: Grado en Enfermería / ASIGNATURA: Enfermería Médico Quirúrgica (2º A) / CASO PRÁCTICO TEMA 1

Entrega del alumno

⌵ ⌵

ⓘ Puede comprobar el fichero que ha subido pinchando en el icono debajo de este mensaje.



Descargar fichero

Volver

Correccion por parte del docente

⌵ ⌵

Archivo de corrección del docente

⚠ No hay ningún fichero de corrección subido

TESTS

La siguiente pestaña es **Tests**. Esta pantalla es similar a la de Tareas, con la diferencia de que lo que se muestra son los distintos tests, realizados y pendientes de realizar, que el docente haya preparado para la asignatura.

Si el test está abierto podremos realizar nuestro intento y pulsando **Acciones** nos aparecerá la opción **Realizar test**, que nos llevará directamente a la ventana del test correspondiente.

Asignatura Tareas Tests de autoevaluación Exámenes Clases online Evaluaciones

TEST ABIERTO

⌵ ⌵

?

Tema 4. Atención de enfermería al paciente con p

Señala el enunciado que consideres correcto

Progreso: 0%

Inicio 23.11.2021 12:30:00 Fin 25.11.2021 13:00:00 Publicación resultados 27.11.2021 13:00:00

Acciones

⬇ Realizar test

TEST CERRADO

⌵ ⌵

?

Tema 2. El proceso quirúrgico

Progreso: 100%

Inicio 19.10.2021 10:00:00 Fin 26.10.2021 23:59:00 Publicación resultados 26.10.2021 23:59:00

TEST CERRADO

⌵ ⌵

?

TEST DEL TEMA 1 (EMQ)

Test de 20 preguntas con 4 opciones cada una, con valor de 0,5 y sin respuestas que resten

Progreso: 100%

Inicio 30.09.2021 08:45:00 Fin 30.09.2021 08:50:00 Publicación resultados 30.09.2021 23:59:00

En caso de que esté cerrado, podremos clicar el botón “Ver evaluación” para ver las preguntas del test y la calificación obtenida

TEST CERRADO



Acciones

Ver evaluación

Tema 2. El proceso quirúrgico

Progreso: 100%

Inicio

Fin

Publicación resultados

19.10.2021 10:00:00

26.10.2021 23:59:00

26.10.2021 23:59:00

< Volver

Tema 2. El proceso quirúrgico

Evaluado

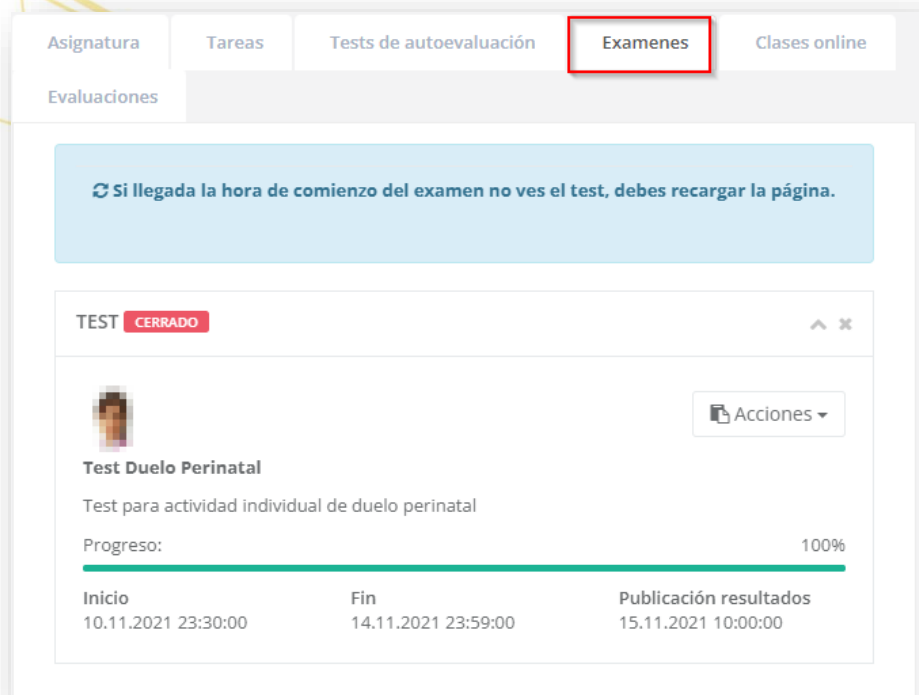
Grado en Enfermería - Enfermería Médico Quirúrgica (2º A)

Puntuación: 7,50

	Pregunta	Puntuación
✗	1 . - En relación al recuento de material quirúrgico, señala la incorrecta:	0,00
✓	2 . - Indica a que posición quirúrgica corresponde cada letra: (la imagen e, f y g corresponden a la misma posición):	0,50
✓	3 . - El relación al test de Aldrete:	0,50
✓	4 . - En la valoración de un paciente durante el postoperatorio inmediato hemos de estar atentos a la aparición de signos que nos indiquen presencia de hemorragias. Entre ellos destaca:	0,50

EXÁMENES

Esta pestaña es similar a las dos pestañas anteriores pero donde se nos presentarán los exámenes de evaluación que tengamos que hacer de forma no presencial.



CLASES ONLINE

Aquí podremos seguir las clases que se vayan a impartir de forma online a través de la plataforma Webex. Aparecerán tanto las ya finalizadas como las activas del día. En éstas últimas aparecerá un botón de acceso y al lado la clave de acceso para poder acceder a la sesión.

Aparecerá también información acerca del día, hora de inicio y fin y duración de la clase.

Asignatura
Tareas
Tests de autoevaluación
Exámenes
Clases online

Evaluaciones

Clases del día

Infantil_24/11/2021
ACTIVA



Acceso Alumnos
Password de sesión:

Creador:

Día: 24/11/2021
Inicio: 11:15
Fin: 14:15
Duración: 3 horas

Clases Anteriores

presentación
FINALIZADA



Creador:

Día: 13/09/2021
Inicio: 10:12
Fin: 13:12
Duración: 3 horas

EVALUACIONES

Finalmente tenemos la pestaña **Evaluaciones**. Aquí podemos consultar las calificaciones de las distintas tareas y trabajos se hayan realizado en la asignatura. En la sección **Criterios de evaluación continua** aparecen las calificaciones que constituyen un porcentaje de la nota de la asignatura.

En **Otras pruebas** aparecen las calificaciones de las demás tareas. Todas las tareas cuya calificación sea Apto o No apto aparecen en esta sección.

Asignatura
Tareas
Tests de autoevaluación
Exámenes
Clases online
Evaluaciones

Criterios de evaluación continua

Bloque de Materno

Examen **65,00 %**

Informe o dossier del trabajo individual del alumno **10,00 %**

Informe o dossier de trabajo en grupo **15,00 %**

Participación activa en el aula **10,00 %**

Bloque de Infantil

Examen

Informe o dossier del trabajo individual del alumno

Informe o dossier de trabajo en grupo

Participación activa en el aula

Otras pruebas

AI1	Apto
AIH	
AII	
AIP	
AMI	
AMP	