Guía de supervivencia del estudiante de la Facultad de Filosofía y Letras

2024

Consejo de Estudiantes
Facultad de Filosofía y Letras

Índice

01 — ¿Qué es esta guía?

02 — Localización de los centros

05 — Servicios de la Facultad de Filosofía y Letras

18 — Herramientas informáticas que debemos conocer

23 — Vida universitaria

24 — Situación de vulnerabilidad

25 — Reglamentos universitarios

27 — Sanciones en la Universidad (LCU)

33 — Funcionamiento interno de la Facultad

40 — Reconocimiento de créditos

42 — Equipo directivo de la Facultad

43 — Funciones del equipo directivo

45 — Junta de Facultad

47 — Coordinadores de grado

51 — Consejo de estudiantes

57 — Matrículas y becas

61 — Quejas y sugerencias

Agradecimientos

Prólogo

¿Qué es esta guía?

El presente documento es una recopilación de las dudas más frecuentes que presentan los estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Córdoba.

Desde el Consejo de Estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras (COESFILO) hemos querido realizar una síntesis de todos los aspectos de la vida universitaria existentes en nuestro centro, incluyendo todos los servicios ofrecidos por la Facultad de Filosofía y Letras, así como una guía para ayudar a los nuevos estudiantes con los trámites propios de la universidad. No obstante, si cualquier estudiante tiene alguna duda sobre algún aspecto que no se recoja en esta guía puede contactarnos en nuestras redes oficiales (@coesfilo).

En esta guía también se incluye información muy útil para los estudiantes que no conozcan todos los servicios y posibilidades que ofrece la ciudad de Córdoba, ya que se incluye información sobre las diferentes opciones de transporte público existentes para aquellos/as estudiantes que, debido a sus estudios, necesiten moverse de forma rápida entre los diferentes centros de la Universidad de Córdoba. Además, contiene información detallada sobre otros aspectos tales como becas, reglamentos, funcionamiento interno de la Facultad, etc.

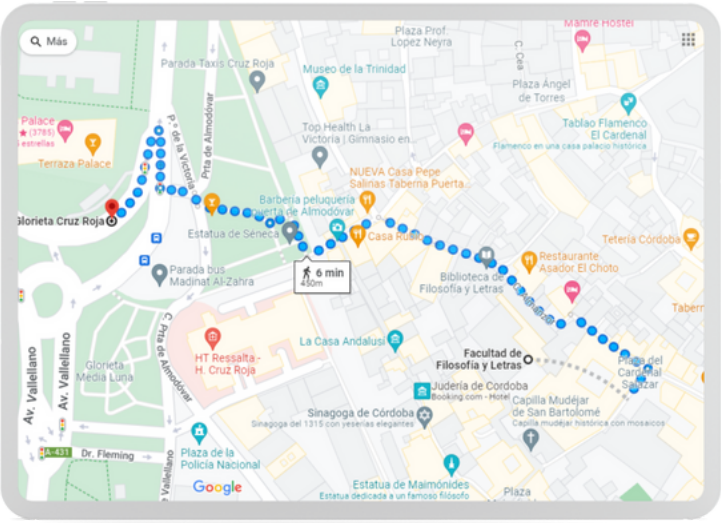
Localización del centro

La Facultad de Filosofía y Letras se encuentra en el casco histórico de Córdoba, a pocos metros de la conocida Puerta de Almodóvar y a 3 min. de la Mezquita-Catedral de Córdoba. La dirección concreta es:

Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Córdoba, Pl. Cardenal Salazar 3, 14003 (Córdoba)

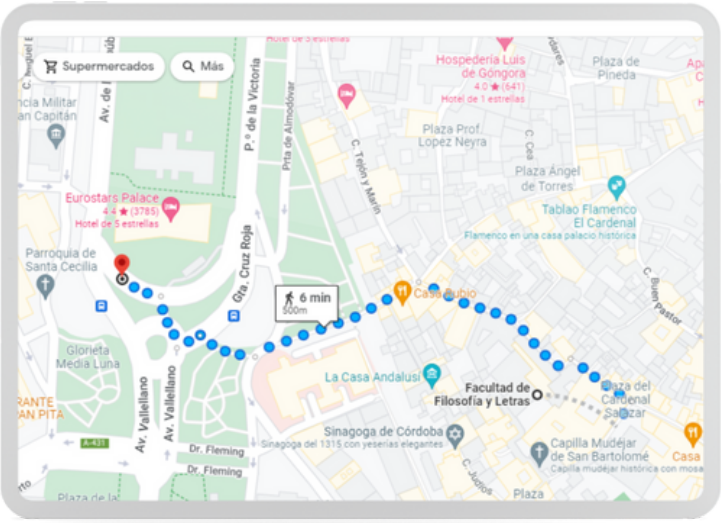
Primero, te recomendamos que descargues aplicaciones como WUL4BUS o Cordobus. En estas aplicaciones tienes información sobre todos los autobuses de la ciudad, las diferentes paradas y el tiempo de llegada de los autobuses.

Las dos paradas principales y más cercanas a la Facultad son:



Glorieta Cruz Roja

Allí paran los autobuses 5, 7, 9-1 , 2 , O2, 3, 6 Y 12. Estos autobuses suelen venir de la zona sur u oeste hacia la zona norte de la ciudad.



Glorieta Media Luna

Allí paran los autobuses 6, 9, 2, O2, Y 5. Normalmente estos autobuses vienen desde zona norte y van dirección zona sur u oeste.

Dependiendo de dónde vivas es probable que puedas llegar caminando. Si no es así, hay muchas líneas de autobuses que paran muy cerca.

¿Cómo llego al aulario Menéndez Pidal?

Existen varias rutas de autobús, pero te recomendamos que tomes las líneas 5 o 2 desde la parada Glorieta Media Luna. Deberás bajarte en la parada Doctor Julián R. Martín y luego caminar unos minutos para llegar al aulario.

¿Cómo llego a la Facultad de Ciencias del Trabajo?

Las dos rutas más habituales para llegar a la Facultad de Ciencias del Trabajo son las líneas de autobús 2 y 6 desde la Glorieta de Cruz Roja. Deberás bajarte en la parada Colón Este y caminar unos minutos.

¿Cómo llego a la Facultad de Ciencias de la Educación?

Se puede llegar en autobús con las líneas 2 y 5 desde la parada Glorieta Media Luna y bajando en la parada Hospital Reina Sofía. Sin embargo, también es posible llegar desde la parada República Argentina con la línea 7 y bajando en la parada Hospital Quirón.

Otra información útil

Al ser estudiante de la Universidad de Córdoba puedes obtener una Tarjeta Bonobús de Estudiantes de AUCORSA. Con ella los billetes cuestan 0,58 € los días laborables desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio. El resto de días el precio del billete es de 0,72 €.

En este enlace puedes encontrar los puntos de venta y recarga de la tarjeta: https://www.aucorsa.es/puntos_de_venta_y_recarga

Una vez tengas la tarjeta también puedes recargarla desde internet.

Servicios del centro

La Facultad de Filosofía y Letras nos ofrece a nosotros los estudiantes una serie de servicios, en su mayoría gratuitos, para mejorar nuestra experiencia en la universidad, si bien algunos de ellos son privados o ajenos a la intervención de la universidad. De entre todos ellos podemos destacar los siguientes:

- **Secretaría académica**
- **Directorio de profesores**
- **Conserjería**
- **Alojamientos cercanos**
- **Cafetería**
- **Atención psicológica**
- **Copistería**
- **Conexión a Internet**
- **Biblioteca**
- **Office 365**
- **Tarjeta de estudiante**

Secretaría académica

Además, en la página de la secretaría de Filosofía y Letras encontramos un directorio del personal de secretaría donde puedes dirigirte directamente a las personas encargadas de la consulta que quieras hacer. Antes de llamar por teléfono, es preferible que enviemos un correo electrónico (haz clic en "Solicitar información"), La web es: https://www.uco.es/filosofiayletras/es/secretaria-cita-previa#personal.

Asimismo, tenéis a vuestra disposición un correo electrónico para consultas generales (filosofiayletras@uco.es). En este correo electrónico solo se atienden cuestiones generales no relacionadas con la gestión académica.

Para pedir cita en rectorado las opciones son distintas, pero se hace de la misma forma, solo que a través del siguiente enlace https://citaprevia.gestion.uco.es/comunidad_tramites.html#services.

Directorio de profesores

Desde hace varios años la Universidad de Córdoba ofrece a través de la web la posibilidad de acceder a un directorio en el que podéis consultar información de distinto tipo, especialmente para buscar a profesores y personal. Para ello debéis introducir sus nombres y los datos que se requieren en el área de búsqueda en el formulario que encontraréis en el siguiente enlace:
https://www.uco.es/gestion/virtual/directorio-uco.

Para pedir una cita en la secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras se hace a través de la siguiente web:

https://citaprevia.gestion.uco.es/centros_filosofia.html#services.

En ella podrás solicitar el tipo de cita que desees (administración general, estudiantes erasmus, matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso, matrícula de los estudiantes que continúan estudios, etc.).

Conserjería

La conserjería de la facultad se encarga de resolver problemas menores relativos al funcionamiento de las aulas y se encuentra entrando por la puerta principal (la más cercana a la Mezquita) y girando a la izquierda. Puedes contactar con su personal llamando al 957 21 87 87 o acercándote al mostrador.

Alojamientos cercanos

El Colegio Mayor Ntra. Sra. de la Asunción es un colegio mayor asociado a la UCO que ofrece alojamiento a estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales de la Universidad de Córdoba, así como a estudiantes de la Universidad Loyola en caso de que haya plazas libres.

Equipamiento y servicios

- Pensión completa lunes-domingo
- Limpieza de habitaciones (dos veces por semana)
- Cambio de sábanas y toallas (una vez por semana)
- Servicio de conserjería (24 horas de lunes a domingo)
- Uso de instalaciones deportivas (de 8 a 23 horas, fichas de luz no incluidas)
- Lavandería (lavadoras y secadoras de uso con fichas)

Contacto

Teléfono: 957 218 151 / 957 218 152

Correo electrónico: alojamiento@uco.es

Cafetería

La Facultad de Filosofía y Letras cuenta con un servicio de cafetería. Esta se encuentra a pocos pasos de la entrada principal, en frente del patio principal y cuenta con tres accesos. El menú de estudiante tiene un precio de 5,60€ con 1º y 2º plato y postre, que cambian cada día.

La cafetería dispone de los siguientes espacios:

- Comedor principal
- Barra y mesas paralelas
- Salón
- Patio

El horario de servicio es de 8:00 a 19:00.

Existen, además, diferentes espacios destinados para los estudiantes que traigan su propia comida de casa. Estos espacios cuentan con servicio de microondas gratuito y cubiertos desechables por si se te han olvidado en casa (por solo 15 céntimos). Sin embargo, hemos de recordar que es un espacio que podemos disfrutar todos los estudiantes y que depende de nosotros mantenerlo limpio y cuidado. Si manchas los microondas, por favor, piensa en el resto de tus compañeros.

Unidad de Atención Psicológica (UNAP)

En la Universidad de Córdoba, tenemos derecho al servicio de la Unidad de Atención Psicológica (UNAP) cuando pagamos el seguro escolar de la matrícula (1,12€). Este servicio se hace extensivo a todos los sectores de la comunidad universitaria con el objetivo de ofrecer asistencia y apoyo psicológico a cada persona que lo solicite.

También ofrece formación universitaria especializada en el ámbito psicológico a estudiantes de grado y de estudios de posgrado.

Si quieres solicitar el servicio de la UNAP, puedes hacerlo a través de las siguientes vías:

- Acudiendo a las instalaciones de la Unidad, que se encuentran en el módulo C de la Planta Baja de la Facultad de Ciencias de la Educación (C/ San Alberto Magno s/n, C.P 14071 Córdoba).
- Llamando al 957212578
- Rellenando el formulario que aparece en la web y enviándolo al correo atencionpsicologica@uco.es
- Mandando un correo a atencionpsicologica@uco.es

El horario de atención de este servicio es de lunes a viernes de 10:00-14:00 horas. Toda esta información puedes encontrarla también en este enlace:
https://www.uco.es/sad/unidad-de-atencion-psicologica-unap/page-sad-solicitudserv

Copistería y reprografía (Don Folio)

Don Folio es la copistería que trabaja junto a la Universidad de Córdoba. En ella, podrás imprimir todos tus trabajos, apuntes, o cualquier cosa que necesites. Existe una sede de Don Folio en cada campus de la Universidad de Córdoba, además de la sede principal, que se encuentra en Avenida Medina Azahara, 15, muy cerca del supermercado y del Rectorado. En nuestra facultad, Don Folio se encuentra justo enfrente del Salón de Actos, en la parte junto a la puerta de entrada.

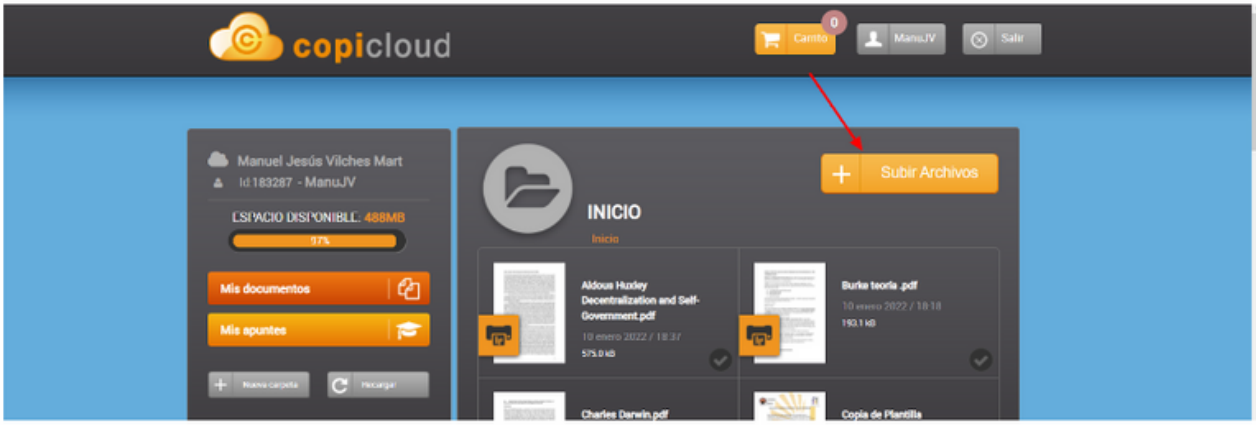
La delegación de Don Folio en nuestra facultad tiene un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00. Mientras que la sede principal, tiene un horario de lunes a viernes de 09:00 a 21:00 y sábados de 10:00 a 14:00.

Para imprimir tus cosas, dispones de un correo al que enviarlo, el cual es filosofiadonfolio@uco.es. Sin embargo, disponemos de un sistema llamado Copicloud en el que puedes subir tus apuntes e imprimirlos desde ahí para que, cuando llegues a la copistería, solo tengas que pagarlos y recogerlos.

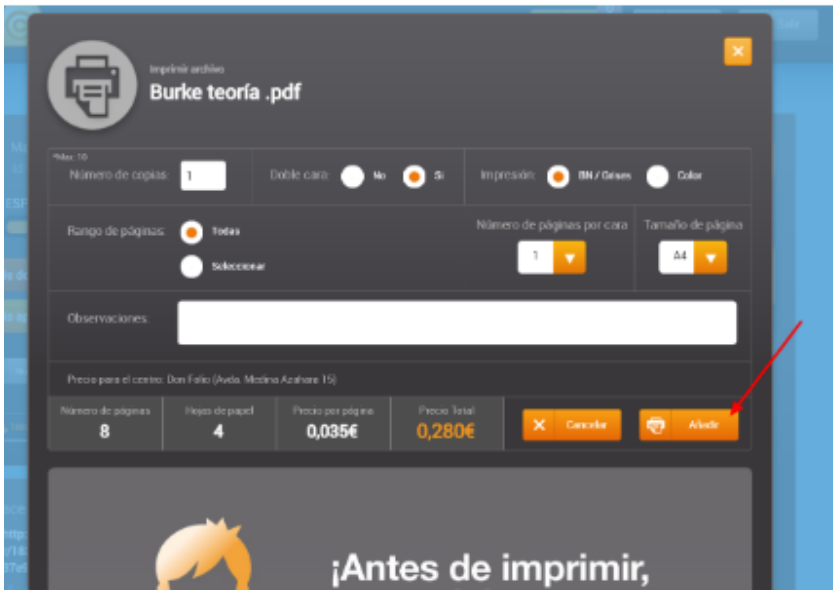
Se disponen de 500MB de espacio en la nube para subir tus documentos, los cuales puedes ir eliminando una vez impresos.

El proceso para imprimir un archivo a través de Copicloud es simple:

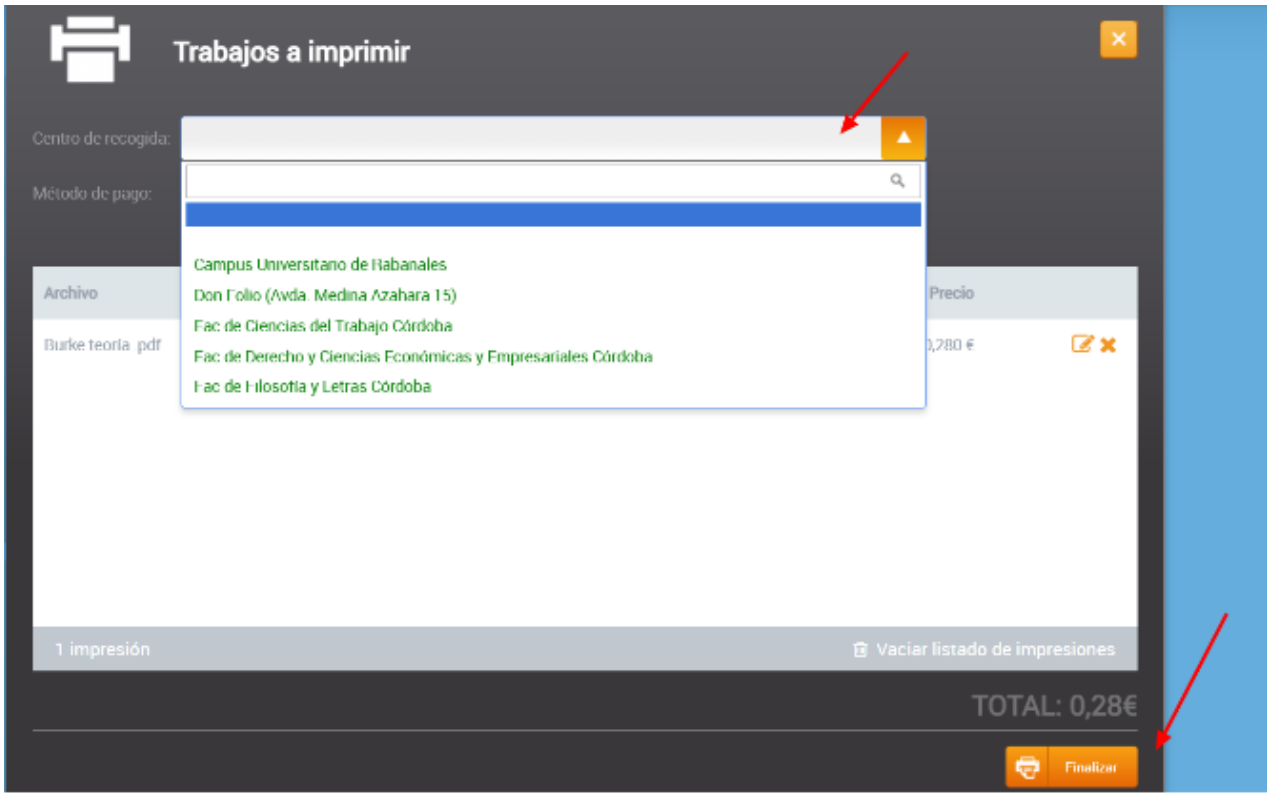
1) Subes el archivo a la plataforma.



2) Marcas y mandas para impresión, donde eliges cuantas copias quieres, si es a doble cara o no, a color o blanco y negro, etc. Posteriormente lo mandamos al carrito.



3) Una vez en el carrito, eliges a qué centro enviarlo, confirmas y esperas a recibir el correo de confirmación para simplemente pagarlo y recogerlo. De esta manera te ahorras esperar colas.



Conexión a Internet

En cualquier facultad de la Universidad de Córdoba, todo miembro (ya sea alumnado, PDI o PAS) tiene acceso gratuito a Internet. Para ello lo único que necesitas es tus credenciales y conectarte a una de las dos redes de la Universidad: eduroam o uconet.

Uconet

Para conectarte a uconet lo único que necesitas es:

- Tener un dispositivo con el que conectarte.
- Una cuenta de correo en la UCO o en cualquiera de las instituciones adheridas a la iniciativa EDUROAM. En caso de no tener, se puede acceder también desde cuentas genéricas o de cortesía, que te pueden facilitar en las secretarías de los centros y residencias o el Servicio de Informática.

Para conectarte lo único que tienes que hacer es ir a los ajustes de red wifi y seleccionar “uconet”, aunque, por lo general, el propio dispositivo que estés utilizando te ofrecerá conectarte a esta red. Una vez te conectes, se abrirá una pestaña en alguno de los buscadores de tu dispositivo para que introduzcas tus credenciales (nombre de usuario y contraseña). Una vez lo hayas hecho, si has introducido los datos correctamente, podrás disfrutar de acceso gratuito a Internet.

La sesión se mantendrá activa automáticamente mientras tengas actividad de red, por lo que, normalmente, no volverás a ver la pantalla de autenticación hasta que apagues el equipo por un periodo superior a diez minutos.

Para más información sobre cómo configurar el acceso puedes consultar la web http://www.uco.es/servicios/informatica/conexion-interna-inalambrica.

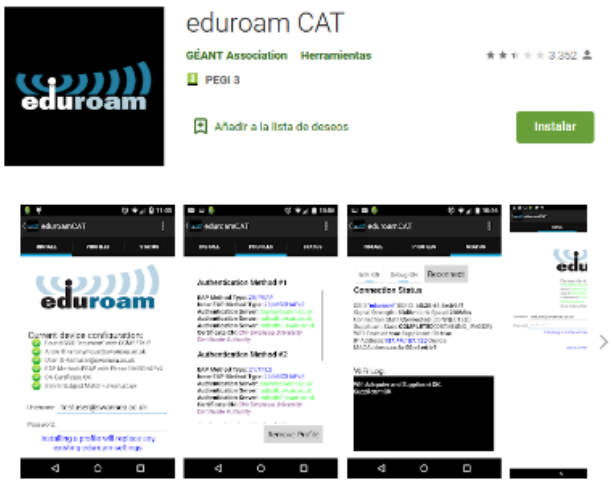
Eduroam

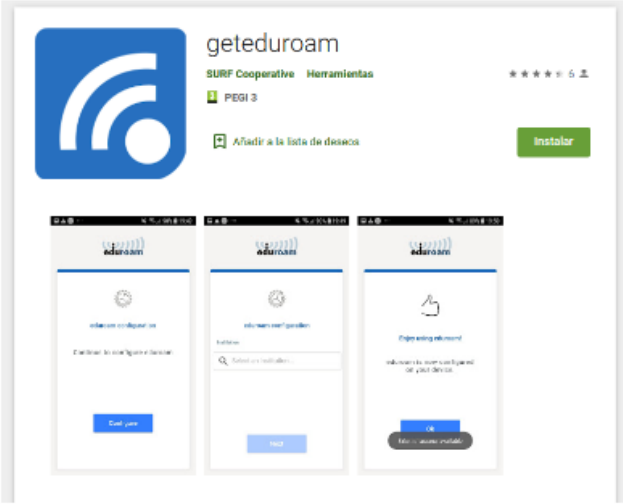
Esta es la otra red que tenemos disponible en la UCO. Te puedes conectar a ella en cualquier institución adherida a Eduroam utilizando las credenciales de la Universidad. Además, cualquier usuario externo cuya organización pertenezca a Eduroam podrá acceder a la red.

La ventaja frente a uconet es que una vez configurada en el dispositivo, las próximas conexiones se harán de forma automática, es decir, no es necesario introducir las credenciales cada vez que nos conectemos.
Para configurar eduroam, se recomienda emplear los perfiles de instalación disponibles en eduroam CAT (Configuration Assistant Tool) que facilitan la labor de configuración a los usuarios.

Para esto lo único que tenemos que hacer es descargar y ejecutar el instalador compatible con el dispositivo que estemos usando. En este enlace lo podemos descargar: https://cat.eduroam.org/?idp=1285. Para ver paso a paso como hacerlo se puede acceder a la web de http://www.uco.es/servicios/informatica/conexion-interna-inalambrica.

Si tienes un dispositivo con sistemas operativos Android, tienes que instalar la app Eduroam CAT disponible en la Play Store antes de descargar el instalador correspondiente de la UCO, aunque para versiones de Android superiores a la 8, se recomienda la app Geteduroam.





Biblioteca

En la Universidad de Córdoba contamos, además de con una biblioteca física (horario habitual de 8:00 a 21:00), con una bibioteca virtual: el Catálogo Mezquita.

El Catálogo Mezquita es la plataforma digital que permite buscar todos los recursos físicos o electrónicos de la Biblioteca Universitaria de Córdoba. En esta plataforma se pueden encontrar libros, revistas, tesis, artículos e incluso vídeos.

Para acceder al Catálogo Mezquita basta con ser estudiante en cualquiera de los grados y másteres oficiales de la Universidad de Córdoba, ya que la forma de acceso es mediante el usuario y contraseña que se obtienen tras la matriculación.

Una vez realizado el proceso de identificación el estudiante puede:

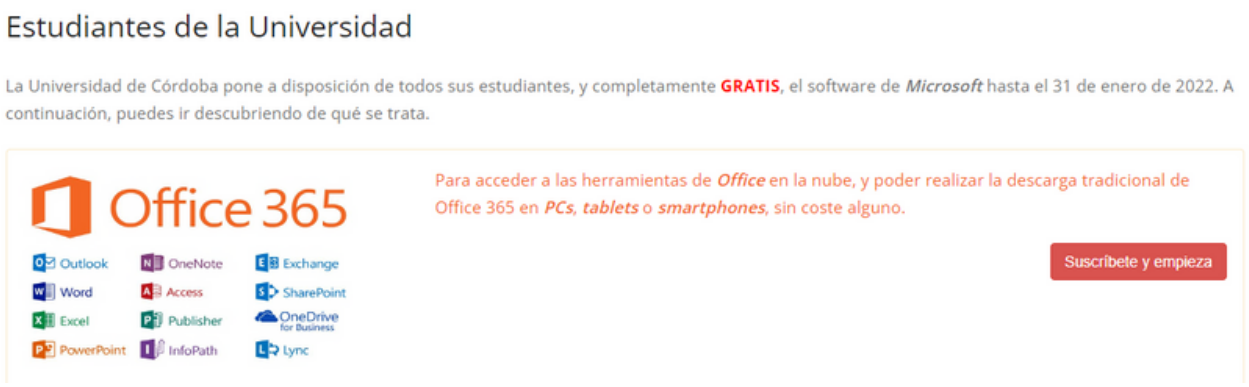
- Ver las opciones de préstamo, consultar los libros ya prestados y reservar o renovar libros.
- Guardar las búsquedas realizadas y crear listas de favoritos.
- Crear citas, enviarlas por correo o exportarlas a aplicaciones como EndNote, Mendeley u otros gestores.
- Acceder a miles de documentos a texto completo, tanto artículos de revistas, libros electrónicos y capítulos de libros contenidos en la mayoría de las bases de datos y colecciones suscritas por la Biblioteca.

Cuando hagas una búsqueda en el catálogo, verás cómo al lado de cada documento aparece información relativa a su disponibilidad en formato impreso en la Biblioteca, junto a su localización. Además, también es posible solicitar la reserva en caso de que no esté disponible.

Los documentos electrónicos aparecen como “Disponible en línea”, ya sean en acceso abierto o suscritos por la Biblioteca. En este último caso necesitarás estar conectado a OpenVPN para acceder al texto completo.

Paquete Office 365 gratuito

Sí, sí. Como lees. Al ser estudiante de la Universidad de Córdoba, tienes acceso al paquete Office 365 de manera totalmente gratuita. Para ello tienes que darte de alta en el siguiente enlace primero http://www.gestion.uco.es/licencia-campus/office365/ haciendo clic en la opción "Suscríbete y empieza".



Tras identificarte con tu usuario de correo electrónico de la UCO, te llegará un correo con un código de Microsoft. En la siguiente pantalla tienes que rellenar con tus datos personales, crear una contraseña y copiar el código. También hay que poner un teléfono o correo electrónico para poder recuperar la contraseña en caso de que se nos olvide.

Ya nos hemos dado de alta, ahora sólo hay que hacer clic en la opción "Instalar Office" y después en "Otras opciones de instalación", donde podemos descargarnos la versión de Office adecuada (32 o 64 bits), así como gestionar las licencias utilizadas (5 para equipos, 5 para tabletas y 5 para smartphones).

Una vez instalado en nuestro ordenador, tenemos que activar la licencia que nos proporciona la universidad de forma gratuita. Simplemente abre cualquier aplicación (Word, PowerPoint o Excel) y dirígete al menú "Archivo". Después haz clic en "Cuenta", donde podrás activar la licencia introduciendo el usuario y contraseña de la cuenta de Office que nos hemos creado antes. ¡Y listo! Ya tendremos nuestro paquete Office listo para trabajar.

Tarjeta Inteligente Universitaria

¿Qué es la Tarjeta Inteligente Universitaria?

Es una colaboración con Santander Central Hispano, que acredita a todos los miembros de la Comunidad Universitaria (estudiantes, profesorado, personal, servicios...) y habilita el uso de los servicios asociados.

¿Quiénes pueden disponer de ellas?

- P.D.I. (Docentes, ayudantes, asociados)
- P.A.S. (funcionarios o personal laboral)
- Estudiantes
- Becarios

¿Para qué sirve?

Es una tarjeta monedero que acredita a los miembros de la comunidad universitaria anteriormente nombrados.

Podrás beneficiarte de lo siguiente:

- Acreditación universitaria
- Préstamos de libros en la Biblioteca Universitaria
- Descuentos comerciales
- Monedero electrónico
- Descuentos en cine y Gran Teatro
- Bonobús de estudiantes (podrás beneficiarte de un descuento del 20% sobre el precio oficial)
- Acceso a recintos (Facilita la entrada y salida en los aparcamientos de las instalaciones de la Universidad)
- Acceso a ordenadores de aulas de informática
- Acceso a las instalaciones deportivas (el chip permite identificar si eres usuario de las instalaciones, posibilita pagar los cursos y el alquiler de instalaciones deportivas) (más información en UCOdeporte)

Tarjeta Inteligente Universitaria

¿Aún no dispones de ella?

Si eres estudiante de nuevo ingreso la puedes obtener en los distintos puntos de emisión instantánea que estarán de forma itinerante por los distintos centros de la UCO. Para obtenerla debes estar matriculado y haber pagado las tasas de emisión de tarjeta.

En caso de que no puedas desplazarte a los puntos de emisión, puedes solicitarla en la secretaría de tu centro con una foto "carné" con un fondo blanco, liso y uniforme.

La tarjeta tiene fecha de caducidad, no es necesario renovarla cada curso.

¿Cuánto tarda en llegar?

Desde que la solicitas hasta que la recibes pueden transcurrir una media de 30 días. En caso de reposición pueden trascurrir una media de 20 días.

¿Puedo beneficiarme de ella mientras mi tarjeta se gestiona?

Podrás sacar libros presentando tu liquidación de matrícula o dando tu DNI. Para beneficiarte del descuento del bonobús estudiantes, las secretarías tienen tarjetas provisionales de Aucorsa.

¿Tu tarjeta está defectuosa?

Puedes solicitar un duplicado en cualquier Secretaría rellenando los impresos que te proporcionen. Esto no conlleva ningún tipo de coste.

¿Qué hago si me han robado o he perdido mi tarjeta?

Al igual que si está defectuosa, debes solicitar su duplicado en Secretaría. En este caso, los estudiantes deberán pagar una tasa.

Herramientas informáticas

En la Universidad de Córdoba contamos con una serie de herramientas informáticas fundamentales en nuestro día a día: el correo electrónico y Moodle, el aula virtual.

Además, os incluimos un tercer recurso (uno que poca gente conoce) que puede resultaros útil no solo ahora, sino a lo largo de vuestra estancia en la UCO como estudiantes de grado, máster y doctorado.

A lo largo de las próximas páginas os presentaremos los aspectos más relevantes de cada uno de estos recursos y cómo sacarles el mayor partido.

Correo institucional

Moodle

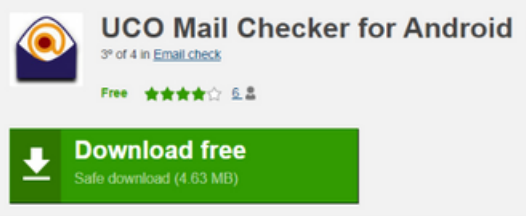
Diccionario de términos académicos

Correo institucional

En la Universidad de Córdoba utilizamos un correo propio para todos lo que rodea la vida universitaria: escribir correos a profesores, comunicarnos con organismos de la universidad (secretaría, decanatos, rectorado, etc.) y acceder a diferentes trámites (rellenar la matrícula, solicitar una beca, etc.). Además es el correo al que nos llegarán todos avisos de tareas pendientes, comunicaciones de profesores e información de interés por parte de los diferentes organismos que forman la universidad.

Este correo se te proporcionará al comienzo de tu primer año al comenzar tus estudios en la Universidad de Córdoba y se accede a través de la web https://webmail.uco.es/horde/imp/ con tu usuario y contraseña proporcionado por la universidad.

Existe también una app móvil que puede hacerte la vida mucho más sencilla. No tendrás que acceder siempre desde tu navegador habitual, sino que desde tu propia pantalla de aplicaciones del móvil tendrás acceso a todas las funcionalidades de tu correo universitario. Simplemente tienes que buscar en tu tienda de aplicaciones "UCO Mail Checker".



Pero si lo que quieres es ahorrar espacio en tu teléfono te recomendamos el siguiente truco: vincular tu correo universitario al correo de Google, de forma que tendrás en tu Gmail las dos direcciones de correo a un solo clic. Tardarás 5 minutos en hacerlo y te ahorrarás mas de un quebradero de cabeza.

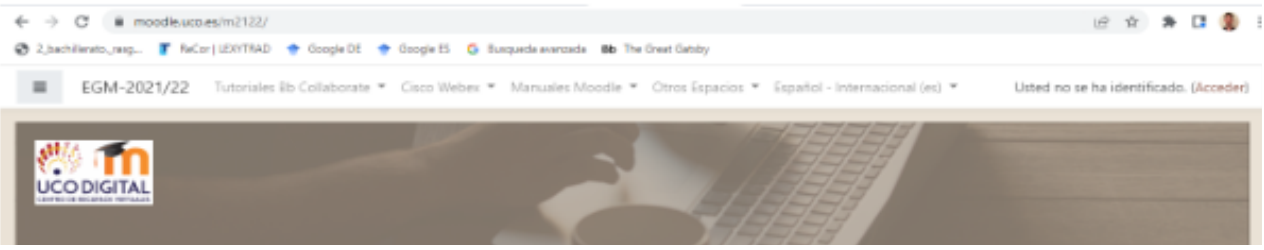
Puedes aprender a vincularlos siguiendo los siguientes pasos:

1. Entra en tu correo de Google e inicia sesión.
2. Una vez dentro, ve a "Ajustes".
3. Entra en "Configuración".
4. Haz clic en la pestaña "Cuentas e importación".
5. Dentro de esa pestaña, dirígete a la opción "Consultar el correo de otras cuentas" y haz clic en "Añadir otras cuentas".
6. Al hacer clic se te abrirá una pestaña nueva donde te dirá que escribas tu dirección de correo electrónico. Ahí tendremos que escribir nuestra correo universitario y hacer clic en "Siguiente".
7. A continuación, seleccionamos la opción "Importar correos electrónicos de mi otra cuenta (POP3)" y hacemos clic en "Siguiente".
8. En la siguiente pestaña, rellena los campos con tu correo institucional y tu contraseña. Asegúrate de que en la opción "Servidor POP" escribes "leercorreo.uco.es" y en la opción "Puerto" escribes "995". Por último, marca la casilla "Utilizar siempre una conexión segura (SSL) para recuperar mensajes de correo electrónico" y haz clic en "Siguiente".
9. Selecciona "Sí, quiero poder enviar mensajes como [...]" y haz clic en "Siguiente".
10. Introduce tu nombre y correo institucional y marca la casilla "Tratarlo como un alias". Esto hará que cuando mandemos un correo aparezca como remitente nuestro nombre y apellidos. Después haz clic en "Siguiente paso".
11. En la siguiente pestaña, rellena el campo "Servidor SMTP" con "mandarcorreo.uco.es" y la opción "Puerto" con "587". Después completa los campos con tu usuario y contraseña y selecciona la opción "Conexión segura mediante TLS". Una vez completado, hacemos clic en "Añadir cuenta".
12. En la siguiente ventana, Gmail te avisará de que ha enviado un código de verificación a tu correo. Revisa tu bandeja de entrada y haz clic en el enlace que te aparece para terminar el proceso.

Moodle

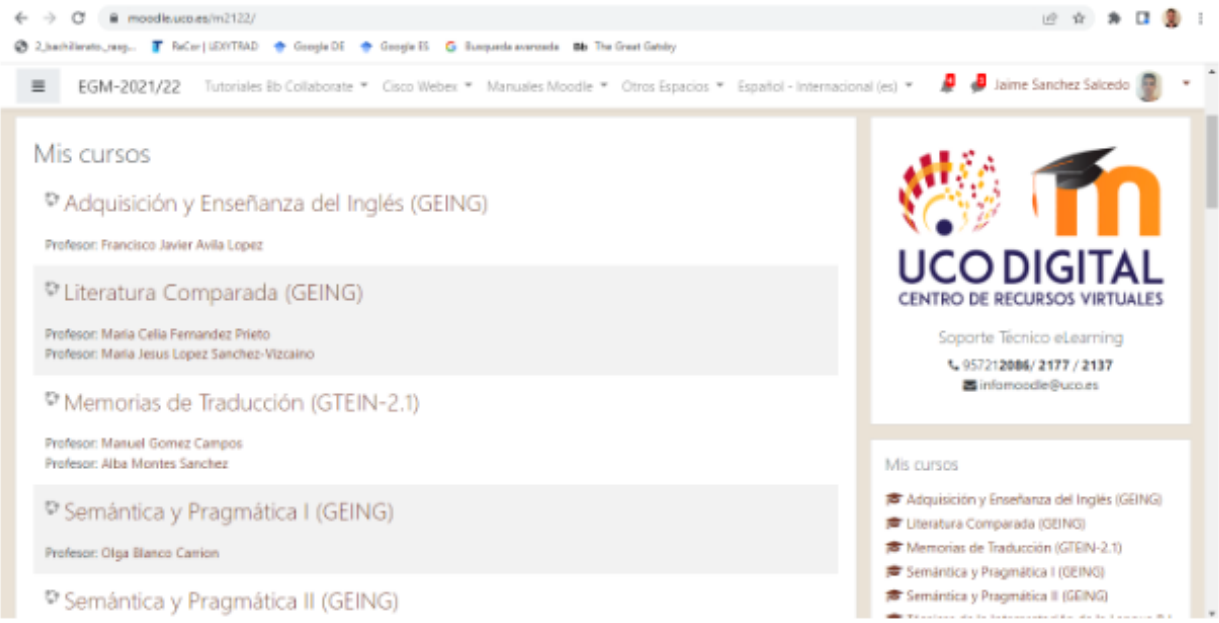
Moodle es la plataforma educativa que se utiliza en la Universidad de Córdoba para organizar, estructurar e impartir las asignaturas. Para acceder, simplemente tenemos que hacer clic en el siguiente enlace http://moodle.uco.es/moodlemap/ (o buscando "Moodle UCO" en nuestro navegador). Nos aparecerá una pantalla inicial con las diferentes subplataformas que hay disponibles. En nuestro caso, haremos clic en la opción que indique el curso académico en el que estemos.

Después, debemos ir a la esquina superior derecha y hacer clic en "Acceder".



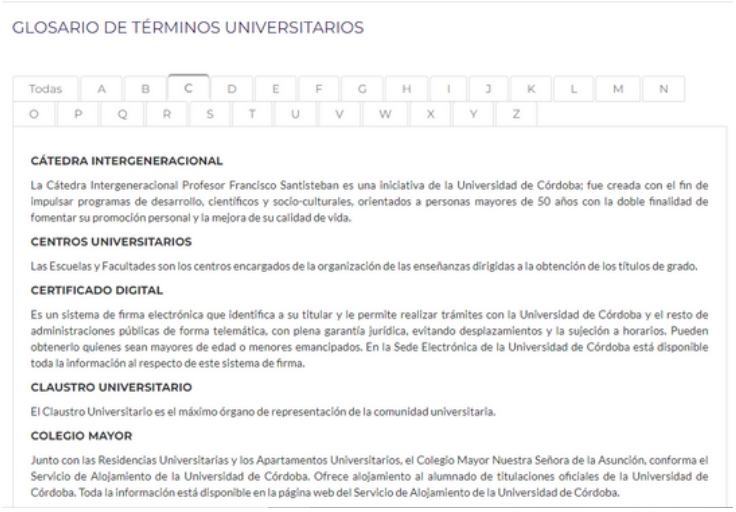
Completamos con nuestros datos (son los mismos que los del correo electrónico).

Una vez dentro, tendremos acceso a toda la información de las asignaturas de las que estamos matriculados ese curso académico pinchando en cada una de ellas. Aquí los profesores subirán los materiales de clase y solicitarán que envíes las tareas de sus asignaturas.



Diccionario de términos académicos

El glosario de términos universitarios es un recurso que ofrece la página web de la UCO con información básica sobre ciertos aspectos de la vida universitaria.
Explica conceptos básicos como qué son los créditos, qué tipos de asignaturas hay, la función de algunos cargos.



Además, indica dónde y cómo acceder a algunos recursos y datos. Se puede consultar en el siguiente enlace: https://www.uco.es/pie/glosario

Vida universitaria

Algunas de las actividades que puedes realizar durante tu trayectoria en la Universidad de Córdoba son

UCOIdiomas	LEFA	Trofeo Rector
Centro de idiomas vinculado a la universidad	La Liga Estudiantil de Fútbol Anual, dedicada al fútbol	Competición anual de fútbol, baloncesto, ajedrez y bádminton a nivel individual o por equipos

Semana Cultural	Barriladas Chocolatadas	¡Y mucho más!
Durante abril y mayo. Normalmente organizada por el Consejo de Estudiantes	No hay mucho más que decir, su nombre habla por sí solo	Desde el Consejo de Estudiantes os iremos informando de más actividades

Situación de vulnerabilidad

En caso de que estés viviendo o veas a alguien en una situación de vulnerabilidad existen varias maneras de pedir ayuda. Por un lado, puedes contactar con un profesor con el que se tenga mucha confianza, aunque lo más propicio es contactar con el consejo y con el área de igualdad de la UCO, que no solo cuentan con un protocolo antiacoso, sino que son pioneros en la creación de herramientas de ayuda, como, por ejemplo, el cambio de nombre para personas trans. Mediante este correo, igualdad cita a la persona afectada y el consejo puede tener un seguimiento del caso para que el estudiante se sienta acompañado o acompañada en todo momento, esto es lo que COESFILO trata como el punto seguro, un protocolo de actuación y acompañamiento que se está elaborando en la comisión de igualdad e inclusión.

Consejo de Estudiantes (consejoffl@uco.es)

Área de igualdad (igualdad@uco.es)

Reglamentos universitarios

Todos los estamentos de la Universidad de Córdoba se rigen por un reglamento que dicta tanto sus normas como su funcionamiento. La mayoría son de gran interés para nosotros, el estudiantado, y su desconocimiento hace que muchas situaciones de injusticia sean resueltas de una manera no eficiente, o simplemente ignoradas por nuestra falta de capacidad.

Estatuto del Estudiante Universitario

En él se asegura el desarrollo de los derechos y deberes de los estudiantes universitarios. Conocerlo es imprescindible pues son nuestros derechos más básicos.
https://www.boe.es/eli/es/rd/2010/12/30/1791/con

Reglamento de Régimen Académico (RRA)

Este documento recoge la respuesta a la mayor parte de cuestiones de ámbito académico, independientemente de la facultad a la que se pertenezca. Además, se incluyen derechos y deberes académicos recogidos exclusivamente en la Universidad de Córdoba.
http://www.uco.es/docencia/grados/images/documentos/normativa/RRA.pdf

Estatutos de la UCO

Estos estatutos dictan la estructuración, forma de gobierno, y actuación, dentro de la Universidad de Córdoba.
https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2018/00013#

Reglamento de la Facultad de Filosofía y Letras

En este reglamento se recoge la forma en la que se rige y funciona nuestra facultad. Su lectura es interesante puesto que recoge aspectos de interés estudiantil como nuestra representación dentro de los órganos de gobierno de la facultad.
https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2020/00309#

Ley Orgánica de Universidades (L.O.U.)

Es la actual ley que rige el funcionamiento y estructura de las universidades en territorio español
http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2001-24515

Conocer los distintos reglamentos es nuestro primer deber como estudiante, puesto que de esta forma seremos capaces no solo de proteger nuestros derechos, sino también los del resto de nuestros compañeros. En cuanto a la LOU, se está elaborando una nueva ley desde el ministerio de universidades que mejore las condiciones de la comunidad universitaria en el territorio nacional con un consenso entre todos los estamentos (Rectorados, Consejos Sociales, Consejos de Estudiantes, Sindicatos...)

Sanciones en la Universidad (LCU)

Ley de Convivencia Universitaria (LCU)

La Ley de Convivencia Universitaria es la ley que sienta las bases para que los miembros de la comunidad universitaria puedan ejercer sus derechos y libertades, así como también sienta las bases del proceso sancionador que puede afectar a un estudiante en su estancia universitaria. El reglamento de la Universidad de Córdoba basado en esta ley aboga por las siguientes causas:

- Adopción de medidas de acción positiva en favor de los colectivos vulnerables.
- La libertad de expresión.
- El derecho de reunión y asociación.
- La libertad de enseñanza y la libertad de cátedra.
- La eliminación de toda forma de violencia, discriminación, o acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales, origen nacional, pertenencia a grupo étnico, discapacidad, edad, estado de salud, clase social, religión o convicciones, lengua, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La transparencia en el desarrollo de la actividad académica.
- La utilización y conservación de los bienes y recursos de la universidad de acuerdo con su función de servicio público.
- El respeto de los espacios comunes, incluidos los de naturaleza digital.
- La utilización del nombre y los símbolos universitarios de acuerdo con los protocolos establecidos.

Además, esta ley crea la Comisión de Convivencia, que estará formada por seis miembros, dos representantes del personal docente e investigador, dos representantes del personal de administración y dos estudiantes, que serán los encargados de realizar un escrito que posteriormente se elevará al Rector de la Universidad de Córdoba con las sanciones propuestas, cada vez que ocurra una falta en el entorno universitario. Además, esta comisión también se encargará de realizar mediaciones cuando sea necesario.

Cabe destacar, que la Comisión de Convivencia gradará las sanciones en función de su gravedad, pero adecuándola al caso concreto, siempre motivada por criterios como los siguientes:

- La intencionalidad, premeditación o reiteración de la falta cometida.
- El origen de los perjuicios causados y las consecuencias que puedan tener estos para la Universidad de Córdoba o sus miembros.
- El reconocimiento de responsabilidad de la persona infractora.
- Las circunstancias personales, económicas, de salud, familiares o sociales de la persona infractora.
- El grado de participación en los hechos.

- La realización de las acciones por las que se impone una sanción y su relación las causas de violencia, discriminación o acoso que se disponen en la Ley 3/2022 (https://www.boe.es/eli/es/lo/2022/03/31/3/con)

¿Cómo me afecta este reglamento?

Tras leer todo esto, te estarás preguntando ¿en qué me afecta este reglamento? Tras la entrada en vigor de este reglamento, las faltas se tipifican en tres tipos: leves, graves y muy graves, incrementándose la correspondiente penalización.

Se considerarán faltas leves:

- El acceso a instalaciones universitarias a las que no se tenga autorizado el acceso.
- Uso de los servicios universitarios incumpliendo los requisitos establecidos de general conocimiento (fumar en el interior de los centros, etc.)
- Realizar actos que deterioren los bienes del patrimonio de la Universidad.

En caso de que las conductas mencionadas previamente produzcan un daño o riesgo grave para la seguridad de las personas, serán calificadas como falta grave.

Se considerarán faltas graves:

- Apoderarse indebidamente del contenido de pruebas, exámenes o controles de conocimiento.
- Deteriorar gravemente los bienes catalogados del patrimonio histórico y cultural de la Universidad.
- Impedir la normal celebración de actividades universitarias de docencia, investigación o transferencia del conocimiento, sin perjuicio del respeto a la libertad de expresión.
- Cometer fraude académico. Se entenderán incluidas, entre otras, conductas como las siguientes:
- Copiar de la prueba de evaluación de otro estudiante con o sin el consentimiento de este último, copiar mediante el uso de material no autorizado durante las pruebas de evaluación (chuletas, libros de texto, hojas de examen con código distinto al de la sesión, anotaciones en los libros, etc.)
- Facilitar a otro estudiante la copia en los exámenes.
- Plagiar en un trabajo presentado para la evaluación.
- Valerse de dispositivos electrónicos para la realización de las pruebas de evaluación, salvo autorización expresa del docente responsable del aula.
- Utilizar indebidamente contenidos o medios de reproducción y grabación de las actividades universitarias sujetas a derechos de propiedad intelectual.

- Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la Universidad en sus
- Instalaciones y servicios. En particular, el incumplimiento reiterado de la prohibición de fumar en todo el recinto universitario, tanto en el interior de los edificios como en los espacios al aire libre de los campus de la Universidad, incluidos los accesos inmediatos a los edificios y las aceras próximas a los mismos dentro de los campus.
- Acceder sin la debida autorización a los sistemas informáticos de la Universidad.
- La reincidencia en la comisión de una falta leve.

Se considerarán faltas muy graves:

- Realizar novatadas u otras conductas o actuaciones que vejen tanto, física como psicológicamente, la dignidad de las personas, así como ofensas graves, de palabra u obra, realizadas por cualquier medio, incluyendo el entorno virtual.
- Acosar o ejercer violencia grave contra cualquier miembro de la comunidad universitaria. El ejercicio de violencia menos grave podrá ser considerado falta grave de las recogidas anteriormente.
- Acosar sexualmente o por razón de sexo. Estas conductas serán interpretadas conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (https://www.boe.es/eli/es/lo/2007/03/22/3/con)
- Discriminar por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, pertenencia a grupo étnico, edad, clase social, discapacidad, estado de salud, religión o creencias, o por cualquier otra causa personal o social.
- Alterar, falsificar, sustraer o destruir, por cualquier medio, documentos académicos, incluidas las actas o cualquier prueba de evaluación, utilizar documentos falsos ante la Universidad o cometer falsedad en las declaraciones responsables o en otras declaraciones o testimonios ante ella.
- Destruir y deteriorar de manera irreparable o sustraer obras catalogadas del patrimonio histórico y cultural de la Universidad.

- Plagiar total o parcialmente una obra, o cometer fraude académico en la elaboración del Trabajo de Fin de Grado, el Trabajo de Fin de Máster o la Tesis Doctoral. Se entenderá como fraude académico cualquier comportamiento premeditado, realizado a través de cualquier medio, con la intención de falsear los resultados de un examen o trabajo, propio o ajeno, realizado como requisito para superar una asignatura o acreditar el rendimiento académico.
- Incumplir las normas de salud pública establecidas para los centros universitarios, sus instalaciones y servicios, poniendo en riesgo a la comunidad universitaria.
- Suplantar a un miembro de la comunidad universitaria en su labor propia o prestar el consentimiento para ser suplantado, en relación con las actividades universitarias.
- Impedir el normal desarrollo de los procesos electorales de la Universidad.
- Haber sido condenado, por sentencia firme, por la comisión de un delito realizado deliberadamente cometido en los centros universitarios, sus instalaciones y servicios, o relacionado con la actividad académica de la Universidad.
- La reincidencia en la comisión de una falta grave.

¿Qué sanciones existen?

En caso de faltas graves, se recogen las siguientes sanciones:

- Expulsión de hasta un mes de la Universidad de Córdoba, sanción que no será aplicable durante periodos de evaluación final y de matriculación según el calendario académico oficial.
- Pérdida de derecho a presentarse a la convocatoria ordinaria enmarcada en el semestre en el que se cometa la falta.

En caso de faltas muy graves, se recogen diferentes sanciones como:

- Expulsión de la Universidad de Córdoba de dos meses hasta tres años, sanción que aparecerá en el final del expediente académico hasta el final de su cumplimiento.
- En caso de que la anterior falta esté condicionada por un caso de plagio, se aplicará en una horquilla de un mes a 1 año y medio.
- Pérdida de derecho a matrícula.

¿Existen clausulas especiales?

- Se pondrá una sanción en aquellos objetos de evaluación en los que exista plagio y, además, se procederá a la calificación de 0, es decir, suspenso.
- En caso de que el estudiante sancionado esté a punto de terminar sus estudios y la sanción propuesta sea demasiada, se impondrán una de las medidas sustitutivas presentes en el artículo 20 de la Ley de Convivencia Universitaria (https://www.boe.es/eli/es/l/2022/02/24/3) que tratarán de tener un carácter educativo y recuperador en sustitución de dichas sanciones por faltas graves. Estas medidas pueden abarcar la participación en actividades formativas, culturales, de salud pública, deportivas, de carácter universitario o institucional, etc.
- En caso de que la falta, sin tener en cuenta su gravedad, pueda ser constitutiva de delito se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Funcionamiento interno de la Facultad

1

Convocatorias

¿Cómo se estructuran las convocatorias de exámenes?

2

Calendario académico

Fechas clave, festivos y eventos de la Facultad

3

Guías docentes

¿Cómo sé lo que se me va a exigir durante el curso académico?

4

Horarios y exámenes

¿Cómo sé cuando tengo un examen?
¿Dónde y cuándo tengo clase?

5

Prácticas en empresa

¿Qué tengo que hacer para solicitarlas? ¿Qué son las prácticas extracurriculares?

Convocatorias

Tenemos derecho a un total de 6 convocatorias que incluyen ordinarias y extraordinarias, además de una séptima conocida como “de gracia”. Esta séptima convocatoria se solicitará a través de la sede electrónica (https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/tramitesDisponibles.do).
En cada cuatrimestre tenemos dos llamamientos o convocatorias, para poder ir a la segunda no es necesario avisar al profesor a no ser que este lo haya exigido con antelación.

Si se desea ver el examen sin hacerlo para que así no cuente la convocatoria, se puede hablar previamente con el profesor para saber si este te permite ver el examen el mismo día de su realización y si no te sientes lo suficientemente preparado puedas salir sin que cuente convocatoria.

El plazo de corrección dependerá del número de matriculados, partiendo de 7 días hábiles desde el examen (sin fines de semana o días no lectivos) y sumando un día por cada 25 estudiantes a partir de los 125 matriculados hasta en un total de 15 días.

Después de hacer un examen, todo estudiante tiene derecho a una tutoría de revisión. Os recomendamos encarecidamente que vayáis (el no ya lo tenéis y suele haber errores de corrección). Además, se puede optar a una segunda revisión por parte del departamento en caso de disconformidad con la nota (se forma un consejo de dpto. de 3 profesores en el que debe haber 1 profesor del área que corrige). Con esta última medida te enfrentas tanto a una bajada como a una subida de la nota.

Tribunal y la séptima convocatoria. Durante la 6.ª convocatoria y la convocatoria extraordinaria de finalización de estudios (marzo/abril) se podrá solicitar al consejo de departamento un tribunal que evaluará bajo las mismas condiciones que en la guía docente (igual que la segunda corrección explicada). Además, en la 7.ª convocatoria se podrá solicitar al vicerrectorado un tribunal (propuesto por el departamento, y que no incluye al profesor que imparte la materia) que evaluará los instrumentos recogidos en la guía docente. Se realiza

hasta 15 días antes del comienzo del periodo de exámenes y en el mismo momento que se solicita la convocatoria extraordinaria. Además, si has realizado un examen en diciembre que no es el oficial de la convocatoria, el profesor tendrá hasta la fecha oficial del examen en convocatoria para dar las notas.

También existe la evaluación por compensación (art. 77. de la RRA). En caso de no haber finalizado el grado por un número reducido de créditos no superados por circunstancias excepcionales (1 asignatura máximo), se procederá con este sistema en el que se valorará el aprobado del estudiante según las condiciones estipuladas en el reglamento correspondiente y de un comité de evaluadores.

Por último explicaremos la convocatoria de abril. Se puede solicitar en el mes de marzo y la solicitud se lleva a cabo a través de sigma. Puede pedir esta convocatoria el alumnado que le reste menos del 15 % de créditos para la obtención de un título de Grado, excluyendo el Trabajo Fin de Grado y las Prácticas. Además, obligatoriamente te examinas de todos los créditos restantes excepto los nombrados anteriormente. Si alguien tiene un problema en la solicitud o cualquier asunto relacionado, puedes contactar con filosofiayletras@uco.es.

Calendario académico

Si tienes dudas sobre cuándo empiezan o acaban las clases, cuando es el periodo de vacaciones, los diferentes días festivos de la facultad y el periodo de exámenes, lo mejor es acceder al calendario académico. Para poder encontrar el calendario académico debes entrar en https://www.uco.es y selecciona la siguiente pestaña: "Conoce la UCO" > "Organización Institucional" > "Secretaria General".

Esto te llevará a la página de secretaría general https://www.uco.es/organizacion/secretariageneral/. Al final de la página encuentras el botón "Calendario Académico".

El Portal Web de la Secretaría General de la Universidad de Córdoba ofrece información relativa a los dos máximos órganos de representación y gobierno de la institución: el Claustro y el Consejo de Gobierno, así como de sus comisiones delegadas.

Además en esta sección se encuentra a disposición de los miembros de la Comunidad universitaria la normativa legal más relevante, así como información sobre los modelos de convenios con otras instituciones.

RECURSOS FRECUENTES

Consejo Gobierno	Memoria Anual	Calendario Académico
Archivo, Registro y Administración Electrónica	Asesoría Jurídica	Protocolo

Guías docentes

Las guías docentes son documentos en los que los profesores actualizan cada año su programación, los contenidos de la asignatura y los instrumentos de evaluación, entre otros. Es muy importante leerlas de cara a las convocatorias y antes de asistir a tutorías, pues en ellas vienen explicadas al detalle las asignaturas. Debéis prestar especial atención a la nota mínima que tendréis que sacar en cada instrumento para que se cuente en el cómputo final (la media de los instrumentos).

Para encontrarlas es tan fácil como dirigirse a la página de inicio de la Facultad de Filosofía y Letras, seleccionar el grado al que perteneces, ir a "Planificación" y elegir la guía correspondiente dentro del año en el que te encuentres. No obstante, presta atención al año y busca la que corresponda al curso actual. Si algo no está en la guía, el profesor no os lo puede exigir y estáis en vuestro derecho de decirlo.

Horarios y exámenes

Los horarios oficiales tanto del curso académico como de los exámenes de convocatoria se encuentran en la página web de la Facultad dentro del apartado de tu grado.
Simplemente accede a la página web de la Facultad, haz clic en tu grado y después en la sección "Horarios, aulas y exámenes". Allí encontrarás toda la información relativa al lugar y las horas de las clases y de los exámenes de las diferentes convocatorias del curso en vigor.

Prácticas de empresa

Para obtener nuestro título debemos llevar a cabo las prácticas de empresa que se nos exige desde el grado como parte de nuestra formación. Estas prácticas tienen una carga lectiva de 6 créditos ECTS, lo cual se traduce en 150 h de trabajo, y se deben haber superado un mínimo de 156 créditos ECTS para poder realizarlas. En el caso de los itinerarios conjuntos, se han de tener 150 en el grado que corresponda a las prácticas. Sin embargo estas prácticas no deben superar las 25 h semanales. Para poder hacer nuestras prácticas curriculares, debemos primero seleccionar la empresa en la que queremos realizar nuestras prácticas:

- Si la empresa que queremos NO tiene convenio con la UCO (¡no pasa nada!):

La empresa deberá rellenar el Convenio de Cooperación Educativa a través del siguiente enlace:
https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/acceso.do?id=90
Después, se seguirán los mismos pasos que si la empresa tuviera convenio.

- Si la empresa que queremos SÍ tiene convenio con la UCO, debemos seguir los siguientes pasos:
  - Contactar con la empresa
  - Buscar un tutor laboral (alguien que trabaje en la empresa y tutorice el trabajo del estudiante en prácticas)
  - Buscar un tutor académico (cualquier profesor de la Facultad, que será el encargado de firmar el acta de calificación)
  - Entregar la documentación para la inscripción en secretaría. Puedes ver la documentación necesaria en los anexos del Reglamento sobre las Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Córdoba https://sede.uco.es/bouco/bandejaAnuncios/BOUCO/2017/00483
  - Contratar el seguro CUMLAUDE, que, aunque no es obligatorio, si es recomendable. Se puede contratar a través del siguiente enlace https://www.uco.es/servicios/sega/informacion-general/seguro-complementario-de-accidentes

Al terminar las prácticas, se deberá rellenar un informe o cuaderno de prácticas en las que se detallen las competencias conseguidas y las tareas llevadas a cabo por el estudiante. Se puede descargar a través del siguiente enlace:

https://www.uco.es/filosofiayletras/images/documentos/practicas-empleo/cuaderno-practicas-2015.pdf

Por otro lado, las prácticas extracurriculares son unas prácticas voluntarias, es decir, no obligatorias para graduarse. Para poder realizarlas los requisitos son los mismos que las prácticas curriculares, solo que no es necesario estar matriculado en la asignatura de prácticas curriculares. El procedimiento también es el mismo que las prácticas curriculares, debemos firmar un convenio con la empresa, que se nos asigne un tutor y rellenar una memoria de prácticas.

Estas prácticas pueden hacerse antes de realizar las prácticas curriculares. Por ejemplo, si quieres hacerlas durante el verano del tercer año y luego convalidarlas como prácticas curriculares. Otra opción es realizarlas además de las prácticas curriculares y esta es información que va a incluirse en nuestro expediente.

Estas prácticas pueden serte reconocidas como curriculares si se cumple una serie de requisitos:

- Haber superado 156 créditos del Grado correspondiente (o de uno de los Grados que se cursan en itinerarios conjuntos), antes de comenzar las prácticas.
- Realizar 150 horas extracurriculares para que sean equivalentes a 6 créditos (valor de la asignatura).
- Previo abono del seguro cum laude en https://escumlaude.chubbtravelinsurance.com/CumLaude/PA y debe adjuntarse con la solicitud de prácticas.
- Solicitar su reconocimiento como prácticas curriculares en Secretaría, una vez concluido el período de prácticas.

Reconocimientos de créditos

¿Sabías que puedes conseguir créditos por asistir a congresos, hacer cursos y ejercer de representante estudiantil? Se te pueden reconocer créditos por participar en diferente actividades:

- Participación en actividades culturales y deportivas.
- Cursos y seminarios.
- Participación en actividades de cooperación, solidaridad e igualdad.
- Representación estudiantil.
- Organización de actividades.

Los créditos que se obtienen de cada actividad dependerá del organizador, el trabajo que se vaya a realizar y el tiempo que se le dedique a la actividad, aunque la norma general es que 25 h equivalen a 1 crédito ECTS.

Reconocimiento por participación en actividades y cursos
Se debe solicitar en la Secretaría del Centro en el que esté matriculado. Junto con la solicitud debe presentar también un informe de la actividad realizada expedido por la estructura, servicio o Centro responsable, en el que se especifique el número de créditos objeto de reconocimiento. Una vez hecha la solicitud, el centro comprobará los datos y se deberán pagar las tasas correspondientes para el reconocimiento. Finalizados todos los trámites, se incluirán los créditos reconocidos en tu expediente.

Reconocimiento por organización de actividades
El reconocimiento por organización de actividades variará en función del impacto de la actividad organizada:

- 2 créditos si la actividad es a nivel nacional
- 3 créditos si es a nivel internacional

Para ello, debemos dirigirnos al Vicerrectorado de Estudiantes, bien por vía electrónica o presentándose allí en persona (previa cita), para presentar la solicitud. Si la resolución resulta favorable, debemos acudir después a la Secretaría del Centro en el que estemos matriculados para formalizar el reconocimiento.

Reconocimiento por representación estudiantil
Podrán presentar su solicitud de reconocimiento de lo siguientes créditos por curso académico:

- 1 crédito (habiendo asistido al 75 % de las sesiones del órgano en cuestión): Juntas de Centro y sus comisiones, Consejo de Gobierno y sus comisiones, Delegado y subdelegado de clase, Claustro y Consejo de Departamento.
- 2 créditos: Mesa de los Consejos de Estudiantes de Centros (CEC), Mesa del Consejo de Estudiantes de la Universidad (CEU), Asociaciones sectoriales de representación de estudiantes.
- 4 créditos: Presidencia de los CEC y Presidencia de CEU.

Para reconocerlos debemos contar con el informe favorable del pleno al que pertenecemos en el momento de realizar la solicitud. El reconocimiento se lleva a cabo a través del mismo trámite en la Secretaría del Centro.

Equipo directivo de la Facultad

El equipo decanal de Filosofía y Letras está formado por el decano, los vicedecanos y la secretaria académica. A continuación, se detalla quiénes ocupan actualmente estos puestos y sus contactos.

Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

Ricardo Córdoba de la Llave
rcllave@uco.es

Vicedecana de Calidad y Comunicación

María Martínez-Atienza de Dios
mmartinezatienza@uco.es

Vicedecana de Ordenación Académica y Estudiantes

Alicia Carrillo Calderero
aa1arca@uco.es

Vicedecano de Movilidad y Relaciones Internacionales

Javier Martín Párraga
l92mapaf@uco.es

Secretaría Académica

Ingrid Cobos López
aa1icobos@uco.es

Funciones del equipo directivo

El Decano ocupa el puesto como representante mayor de la Facultad de Filosofía y Letras, teniendo entre sus responsabilidades más importantes:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro
- .Comunicar los acuerdos y cualquier información relevante a Junta de Centro
- Elaboración de las memorias de actividades e informes presupuestarios para la aprobación de la Junta de Centro
- Ejercer funciones como presidente de la Junta de Centro, incluyendo convocatorias de sesiones, moderación de debates o garantizar el cumplimiento de decisiones tomadas por el órgano.

La Secretaria Académica se encarga del correcto funcionamiento administrativo y transparencia en la Facultad, y recoge entre sus responsabilidades:

- Dirección de la Secretaría del Centro y cumplimiento de los procedimientos
- Certificado y garantía de la publicidad de acuerdos y actos administrativos
- Maneja el registro y archivo de documentos del Centro
- Cumple funciones delegadas por el Decano
- Recibe y guarda actas de calificaciones de exámenes
- Colabora con la Secretaria General de la Universidad

El Secretario/a de la Junta de Centro tendrá más responsabilidades:

- Convoca sesiones y citaciones a los miembros
- Garantiza la legalidad del órgano
- Recibe comunicaciones de los miembros
- Prepara, autoriza y certifica actas de sesiones
- Expide certificaciones de consultas y acuerdos aprobados
- Custodia los libros de actas del órgano

Funciones del equipo directivo

En los Vicedecanatos encontraremos los de Ordenación Académica y Estudiantes, de Calidad y Comunicación, y de Movilidad y Relaciones Internacionales; siendo encargados de:

1. Ordenación Académica y Estudiantes:

- Convocar y presidir la Comisión de Ordenación Académica y Planes de Estudio
- Organizar la actividad docente y coordinar a los equipos docentes
- Gestión de horarios, exámenes y reservas de espacios
- Coordinación de convenios para prácticas, acciones tutoriales y acogidas a nuevos estudiantes

2. Calidad y Comunicación:

- Dirección de reuniones sobre biblioteca y calidad en la facultad
- Redacción de informes de calidad para acreditaciones externas
- Gestión de planes de mejora, así como recibimiento de comentarios o sugerencias
- Coordinación de la información en web, redes sociales y boletín informativo del centro

3. Movilidad y Relaciones Internacionales:

- Presidencia de la Comisión de Movilidad y RRII
- Promoción de la movilidad de estudiantes y personal
- Coordinación de programas de intercambio estudiantil, así como prácticas en el extranjero
- Desarrollo de actividades y campañas de proyección internacional para la facultad
- Gestión de programas de movilidad para profesores y personal administrativo

Junta de Facultad

Junta de Facultad es el órgano colegiado cuyo censo está compuesto por las personas que representan a diferentes sectores de la comunidad que forma la universidad, es decir, el decano/a del centro (es aquel que lo preside), el secretario/a, profesores, personal investigador y docente, de administración y servicios, y los estudiantes.

Entre las funciones más destacadas están:

- Elaborar normativas y reglamentos internos para el correcto funcionamiento del centro.
- Distribuir y controlar el uso de los fondos asignados al centro.
- Aprobar la organización de las enseñanzas y exámenes.
- Proponer planes de estudios y cursos propios.
- Establecer convenios relacionados con las enseñanzas impartidas.
- Crear, modificar o eliminar departamentos.
- Gestionar procesos de verificación y seguimiento de títulos oficiales impartidos.
- Aprobar informes y memorias anuales de actividades y presupuestos.

Los miembros de esta junta deben ser elegidos mediante elecciones, teniendo derechos y deberes específicos, y pueden ser revocados de su puesto en ciertas ocasiones como dejar de cumplir los requisitos para su cargo o faltar a reuniones sin justificación previa.

La Junta de Centro también se reúne para la toma de decisiones sobre las cuestiones anteriormente citadas, así como tiene el poder de delegar en algunas de sus funciones mediante comisiones u otros órganos del centro, siempre que estas sean aprobadas por la junta completa y sean, posteriormente, publicadas de forma oficial.

¿Quiénes son los representantes de estudiantes en Junta de Facultad?

- Abraham Tripiana Tapia
l22trtaa@uco.es

- Andrea Gómez Moral
l12gomma@uco.es

- Claudia Palacios Valencia
l12pavac@uco.es

- Jaime Nicolás Castro Peña
a02capen@uco.es

- Manuel López Castro
l12locam@uco.es

- Nieves Curado Toledano
l02cuton@uco.es

- Sara Hernández Simón
l22hesis@uco.es

- Sergio Gregorio Rodríguez
l12grros@uco.es

- Paula Jiménez Pozuelo
l22jipop@uco.es

- Paula Rubio Rubio
l22rurup@uco.es

Coordinadores de Grado

Las coordinaciones de grado están formadas por profesores/as de nuestro centro cuya función es ser el puente entre el decanato y el estudiantado. Sus responsabilidades son:

- Transmitir quejas/sugerencias/problemáticas del estudiantado de grado al que representan para su correcta tramitación.
- Mediar entre profesorado y estudiantado del grado que coordinan.
- Aportar información académica o extracurricular relevante para el estudiantado (congresos, cursos, ponencias, etc.).

Los coordinadores de los diferentes grados son los siguientes:

Grado en Cine y Cultura

Ana Melendo Cruz
raa1mecra@uco.es
957 21 22 75

Grado en Cine y Cultura (no presencial)

María de la Paz Cepedello Moreno
fe2cemom@uco.es
957 21 83 83

Grado en Estudios Ingleses

Pilar Guerrero Medina
ff1gumep@uco.es
957 21 87 65

Coordinadores de Grado

Grado en Filología Hispánica

Blas Sánchez Dueñas
rlh2sadub@uco.es
957 21 88 23

Grado en Gestión Cultural

Dámaris Romero González
ca2rogod@uco.es
957 21 87 50

Grado en Historia

María José Ramos Rovi
ff1jramos@uco.es
957 21 22 27

Grado en Historia del Arte

María Dolores García Ramos
mdgarcia@uco.es
957 21 83 06

Grado en Traducción e Interpretación

Gisella Policastro Ponce
gisella.policastro@uco.es

Traducción y Estudios Ingleses

María Luisa Rodríguez Muñoz
lr1romum@uco.es
957 21 20 30

Coordinadores de Grado

Traducción e Interpretación y Filología Hispánica

Sergio Rodríguez Tapia
sergio.rodriguez@uco.es
957 21 88 07

Turismo y Traducción e Interpretacción

Isidoro Ramírez Almansa
l12raali@uco.es
957 21 83 79

Historia e Historia del Arte

Javier López Rider
lopezrider@uco.es
957 21 87 99

Educación Primaria y Estudios Ingleses

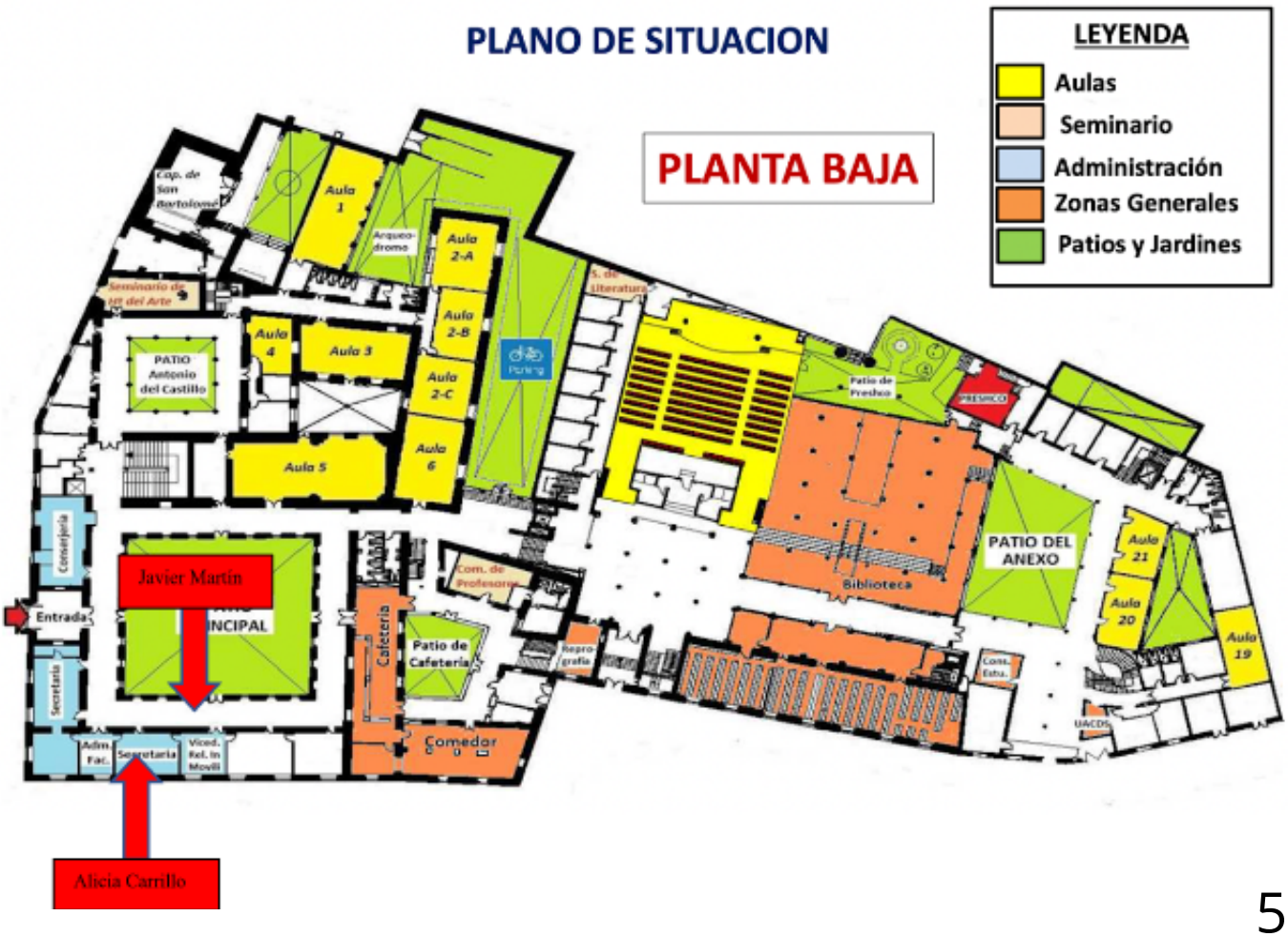
Cristina Morilla García
cmorilla@uco.es
957 21 84 26

Facultad de Filosofía y letras

PLANO DE SITUACION

Facultad de Filosofía y letras

PLANO DE SITUACION



Consejos y papeles del estudiantado

Existen dos consejos de estudiantes con los que como estudiante puedes colaborar o contactar en caso de que lo necesites. Estos tienen como propósito velar por los intereses de los estudiantes y hacer que su estancia en la universidad sea de la mejor calidad posible.

COESFILO

Consejo de Estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras

CEUCO

Consejo de Estudiantes de la Universidad de Córdoba

COESFILO

En el caso del Consejo de Estudiantes de Filosofía y Letras (COESFILO) es el conjunto de delegados de cada curso y grado. Se reúnen una vez al mes en un pleno en el que la mesa expone su trabajo (conformada por presidencia, vicepresidencia, secretaría y tesorería, así como algunas vocalías como actividades). La mesa tiene contacto directo con los órganos de poder en el centro (decanato) y en rectorado (vicerrectorado de estudiantes) además de los demás consejos de centro y el de la universidad. La mesa es elegida por la presidencia y esta, a su vez, se elige una vez al año mediante el voto de los plenarios.

Una de sus funciones es acompañar a los estudiantes y delegados en los trámites de quejas, para que sus derechos no se vean mermados. Realizan actividades anuales, como premios, concursos, barriladas, scape rooms, pasajes del terror, etc. Su actividad estrella es la semana cultural, protagonizada por los premios Cardenal Salazar que se entregan a los profesores tras un proceso de votación de los estudiantes y una barrilada, así como las Jornadas Formativas de Representantes Estudiantiles.

Beneficios de formar parte del consejo

Los delegados tienen derecho a un crédito por la asistencia al 75 % de los plenos. También reciben créditos los miembros en mesa, de la que también forman parte los vocales de comisión y de grado. La presidencia puede quitar asignaturas de la matrícula de forma justificada. Otro beneficio sería estar informado de todos los aspectos del centro y de la UCO, además de conocer a todos los representantes de los grados.

Colaborar con el consejo

Colaborar con COESFILO es posible tanto siendo delegado como no, pues existe una comisión de colaboradores integrada por estudiantes no representantes, además, toda la comunidad universitaria puede asistir de invitado a los plenos.

Ubicación

Se encuentra en la entrada a la facultad por el patio de la biblioteca (puerta marrón con placa dorada). El correo es consejoffl@uco.es y sus redes sociales @coesfilo.

COESFILO

¿Quién forma parte de la mesa del Consejo de Estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras?

Presidencia: Sergio Gregorio Rodríguez
l12grros@uco.es

Vicepresidencia: Paula Rubio Rubio
l22rurup@uco.es

Secretaría: Abraham Tripiana Tapia
l22trtaa@uco.es

Vicesecretaría: Nerea García Domínguez
l22gadon@uco.es

Tesorería: Nieves Cobos Tirado
l12cotin@uco.es

Vicetesorería: Sara Hernández Simón
l22hesis@uco.es

Directora de Gabinete: Adriana Barea Chacón
l12bacha@uco.es

CEUCO

Su funcionamiento es el mismo, en este caso se compone de 3 representantes de cada centro, elegidos en el pleno del consejo de centro (COESFILO). En este consejo se representa a todos los estudiantes y trata los temas que afectan a nivel administrativo y social, es decir, se ocupan de intentar mejorar los calendarios, las infraestructuras, los trámites, las becas...

Su sede se encuentra en Rectorado y a ella tienen acceso los plenarios de CEUCO y aquellos autorizados por la presidencia. Su correo es ceu@uco.es y sus redes sociales @_ceuco_.

Entre las actividades que realiza se encuentran las Jornadas Formativas de Representantes Estudiantiles en el albergue de Cerro Muriano, así como sorteos, concursos, etc.

Vocales de grado en nuestro centro

El vocal de Grado es el estudiante que representa a todos los estudiantes de su Grado. Su función es estar en contacto con los representantes de todos los cursos de su titulación; mediar entre estos y la coordinación en los casos en que lo requieran; transmitir al Consejo los problemas con la planificación de la enseñanza; facilitar el contacto de los nuevos representantes con el Consejo; y apoyar a la mesa en su rama de conocimiento. Los vocales de Grado e Itinerarios Conjuntos del curso 2023/2024 son los siguientes:

Grado en Filología Hispánica

(No dispone de vocal)

Grado en Estudios Ingleses
Isabel González Moreno (l22gomoi@uco.es)

Grado en Historia
Azahara Orellana Gómez (l32orgoa@uco.es)

Grado en Historia del Arte
Luis Mendoza Muñoz (l12memul@uco.es)

Grado en Gestión Cultural
Paula Jiménez Pozuelo (l22jipop@uco.es)

Grado en Cine y Cultura
Alaitz Molina Salegui (l02moosa@uco.es)

Grado en Traducción e Interpretación
Paula Rubio Rubio (l22rurup@uco.es)

It. Conj. de Traducción e Interpretación y Filología Hispánica
Elena Jin Chacón-Manrique de Lara Casares (l12chcae@uco.es)

It. Conj. de Traducción e Interpretación y Estudios Ingleses
Sara Hernández Simón (l22hesis@uco.es)

It. Conj. de Estudios Ingleses y Educación Primaria
Julia Chamorro Rodríguez (l22chroj@uco.es)

It. Conj. de Turismo y Traducción e Interpretación
Isabel María Tirado Polaina (u22tipoi@uco.es)

It. Conj. de Historia e Historia del Arte
Abraham Tipiana Tapia (l22trtaa@uco.es)

Colaboradores de Departamento

La función de los colaboradores de un departamento es contribuir a los proyectos y tareas del profesor con el que colabore, el área y/o el departamento cuando se requiera; así como a la organización de congresos, seminarios, etc. Para ser colaborador hay que contactar con el profesor que interese a comienzos de curso, pues la convocatoria suele estar abierta durante los meses de septiembre y octubre (dependerá de cada departamento).

El profesor le facilitará la información sobre la convocatoria y los requisitos de admisión, además de las actividades en las que podrá colaborar durante el curso académico. Cada profesor y/o departamento tiene unos requisitos para el nombramiento de los alumnos colaboradores (normalmente exigen cierta nota mínima en el expediente, pero puede haber otros elementos). En el reglamento del departamento se explican las obligaciones y derechos de estos estudiantes.

La colaboración se puede llevar a cabo solo con un profesor en un curso académico y podrá renovarse en los cursos siguientes o, si el estudiante no lo desea, no volverá a enviar la solicitud o la mandará a otro profesor diferente con el que le interese colaborar.

Las becas de Colaboración de Estudiantes en Departamentos Universitarios están destinadas a promover la iniciación en tareas de investigación de los estudiantes universitarios que vayan a finalizar los estudios de Grado. La cuantía es de 2000 euros y, entre otras obligaciones, los estudiantes que disfruten de esta beca deberán presentar un proyecto de colaboración a desarrollar dentro de alguna de las líneas de investigación en curso del departamento que haya elegido, y prestar su colaboración tres horas diarias durante siete meses y medio desde la fecha de incorporación. Para los estudiantes de Artes y Humanidades, la nota mínima para la solicitud de esta ayuda es de 8,00 puntos. Para más información, en el siguiente enlace aparecen todos los documentos relacionados con la convocatoria de esta beca:
https://www.uco.es/pie/estudiantes-uco/2-uncategorised/84-convocatorias-estatales#becas-de-colaboracion

Becas y matrículas

1

Becas generales

¿Existen becas o bonificaciones a nivel estatal o autonómico?

2

Becas propias de la UCO

¿Existen becas propias de mi universidad de las que me pueda beneficiar?

3

Matrícula, firma y certificado

¿Cómo se hace el proceso de matriculación?
¿Cómo consigo el certificado electrónico?
¿Cómo se firma la matrícula?

Becas generales

Beca General del Ministerio de Educación y Formación Profesional
Los requisitos generales son:

- Haber aprobado el 90% de las asignaturas del año anterior
- Aprobar el 50% del curso actual para no perder el derecho a ella.
- La media académica ha de ser un 5

Los requisitos económicos pueden variar de un año a otro, pero lo más importante de saber es que la casa familiar no cuenta como propiedad y que existen 3 umbrales económicos que representan las ganancias familiares anuales a partir de las que se asigna la cantidad económica al becado. Además, en esta beca se tienen derecho a una cuantía por la matrícula, que paga directamente el Estado, una cuantía fija, una cuantía por residencia (calculada por los kilómetros de tu ciudad de empadronamiento), una cuantía variable asignada según el dinero que le sobra al estado y una cuantía por excelencia académica para las medias superiores a 8.

Bonificación del 99% de la Junta de Andalucía
Esta consiste en el pago del 99% del precio de los créditos aprobados del año anterior, es decir, si aprueba 8 asignaturas, el año siguiente solo tendrás que pagar un 1% de esas asignaturas y las restantes de la matrícula que no te paguen con la bonificación; por esto mismo, está destinada a partir de 2º curso. Asimismo, con cada matrícula de honor te pagan otra asignatura completa (incluso de segunda matrícula).

Becas propias de la UCO

Becas solidarias
Por último, las becas solidarias de la UCO, que se solicita en abril (aunque se está negociando desde CEUCO su convocatoria a principio de curso) con un plazo de 15 días y 10 para subsanar errores, para ese mismo año y suelen abonarse en verano. Tiene 4 modalidades:

- Matrícula (para quienes no les hayan dado la beca general)
- Copistería (200 euros)
- Transporte (400 euros)
- Residencia (800 euros)

Las modalidades no son excluyentes. Sin embargo, no se podrá optar a la beca de transporte en caso de residencia en la ciudad. La solicitud se realiza por la sede electrónica o en el registro de rectorado y se ha de adjuntar la documentación que viene en la convocatoria si no ha solicitado la beca general, que suele ser:

- Certificado de empadronamiento
- Certificado de catastro
- Titularidad de la cuenta bancaria
- Renta familiar

En caso de haber solicitado la beca general solo se habrán de adjuntar los abonarés y la matrícula.

Becas propias de la UCO

Se divide en nuevo ingreso y continuación de estudios. En el siguiente enlace encontrarás una guía:
https://www.uco.es/gestion/sigma/automatricula/inicio-auto/83-equipo-rectoral/307-tutorial-para-la-automatricula

La firma de la matrícula se realiza en Sigma > gestión de la matrícula > aportación y firma de documentos, mediante el certificado digital, que se puede adquirir siguiendo las instrucciones:
https://www.fnmt.es/documents/10179/30421/20160722+Folleto+Certificado+Digital/a8801dab-b512-445f-81e5-d44df16afe5b

El pago de las tasas se realiza descargando los abonarés en sigma > gestión de la matrícula> consulta de documentos. Se abonarán en el banco Santander o de manera telemática en Sigma.

Si se han suspendido asignaturas, es obligatorio matricularse del 50% de estas (de momento), y podrá hacer uso de la convocatoria extraordinaria para aprobarlas, en cuyo caso te devuelven el 70% del precio de la segunda matrícula y se abre un periodo de modificación de matrícula en el que se pueden añadir (pero no quitar) asignaturas. El límite de asignaturas por matrícula son 13, y solo podrá aumentar esto en caso de modificar la matrícula por aprobar asignaturas en la convocatoria extraordinaria.

¿Cómo se hace el proceso de matriculación?

La Universidad de Córdoba dispone de una guía detallada paso a paso para la realización de este proceso:
https://www.uco.es/idep/images/documentos/masteres/guia-matricula-1920.pdf

¿Cómo consigo el certificado electrónico?

La Agencia Tributaria dispone de una guía detallada paso a paso para obtener el certificado electrónico:
https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/firma-digital-sistema-clave-pin-tecnica/informacion-pasos-obtencion-certificado-electronico.html

¿Cómo firmo la matrícula?

La Universidad de Córdoba también dispone de una guía para la firma de matrícula:
https://sede.uco.es/documentos/guias/guia-firma-matricula.pdf

Quejas y sugerencias

1

Coordinadores de grado

¿Qué es el coordinador de grado?

2

Buzón de quejas y sugerencias

¿Dónde puedo expresar mi opinión para que la tengan en cuenta?

3

Redactar una queja

Claves para escribir una queja formal

4

Redactar un correo electrónico

Claves para dirigirme a un profesor o miembro del PAS

Redactar una queja o sugerencia

Una queja es un instrumento mediante el cual expresamos nuestro malestar con algún estamento de la universidad por algo que ha podido ocurrir.

Para elaborar una queja, lo primero que tenemos que tener claro son nuestros derechos y nuestros deberes como estudiante y conocer bien los reglamentos por los que se rige la Universidad de Córdoba. En este camino hemos de tener claro que podemos acudir al COESFILO en busca de ayuda (tanto de redacción como de acompañamiento). Una vez conocemos esto, seremos capaces de valorar si nuestro problema es motivo de queja formal o si simplemente podemos enviar un correo electrónico, lo cual lo convierte en un problema de menor magnitud y con una solución más sencilla.

El orden que se suele seguir a la hora de mostrar una queja debido a un problema, sería el de comunicarlo al profesorado implicado y posteriormente al Coordinador de Grado. Si esto no acarrea una solución, podemos elevar el problema al Vicedecanato de Calidad correspondiente a través de una queja mediante los siguientes canales:

- El Buzón de Quejas y Sugerencias de la Facultad de Filosofía y Letras (http://www.uco.es/filosofiayletras/es/calidad/2-uncategorised/541-calidad-formulario)
- La Sede Electrónica de la UCO (https://sede.uco.es/GOnceOV/tramites/acceso.do?id=32.)
- Secretaría de la Facultad rellenando un formulario

i la queja sigue adelante, siempre recomendamos no enviar una única queja y que se realice con varias, puesto que serán más remarcables que una sola.

A la hora de redactar esta queja, debemos seguir una estructura deductiva, en la que exponemos la razón por la cual estamos elaborando esta queja y a quién va dirigida, para, posteriormente, incluir los motivos de ésta.

Es imprescindible al redactar una queja respetar las normas, estructuras y características textuales, puesto que un texto incoherente, sin cohesión y que no se entienda probablemente sea desechado. Este consejo sirve además para el registro, el cual debe ser formal, puesto que una queja va dirigida a estamentos que rigen el poder dentro de la universidad.

Además, debemos contar con que una queja se escribe de manera anónima, por tanto, debemos ser lo más impersonales posibles, no solo por esto, sino porque incluso puede ser en nombre de un grupo indeterminado de personas y no individual.

Tras conocer esto, algunos consejos que podemos incluir para que una queja sea correctamente elaborada son que no dejemos atrás ningún detalle sobre el problema que nos lleva a quejarnos, puesto que cualquier cosa que omitamos puede jugar en nuestra contra. Además, no olvides nunca incluir pruebas que traten sobre lo que hablas, ya sean documentos, capturas, tu propia experiencia, etc.

Redactar un correo electrónico

Un correo es una forma de contacto con el profesorado o PAS, además de ser un instrumento para poder expresar algún malestar o queja a través de este, por tanto puede estar relacionado con la queja.

La estructura del correo es muy sencilla, y consta de una breve introducción, donde explicaremos brevemente el asunto a tratar, para posteriormente dirigirnos al quid de la cuestión. Aquí, redactamos el cuerpo, donde entraremos más en detalle sobre la cuestión que nos preocupa, o el tema a tratar con la persona a quién dirigimos el correo.

Es muy importante no olvidar nunca tanto un saludo como una despedida apropiada. Para ello, además, debemos considerar el registro con el que hablamos. Siempre es recomendable mantener un registro y un tono formal, e intentar ser lo más asertivos, correctos, y educados posibles.

Un correo puede dar lugar a malentendidos y crear problemas que antes no existían, por eso, debemos ser siempre respetuosos. A la hora de establecer el tono y el registro también tenemos que tener en cuenta la relación que tenemos con dicha persona.

Si tenemos una relación más cercana con cierto profesor, quizá podemos dejar de lado el uso de usted, para poder tutear. **Un truco es siempre dejar a la otra persona establecer los límites, tanto a la hora del saludo / cierre, como en el registro.**

Es imprescindible el asunto, ya que es la primera impresión a la hora de leer nuestro correo, y el que esclarecerá el tema y el porqué de nuestro correo.

A la hora de redactar, es imprescindible respetar las normas, estructuras y características textuales. Además tenemos que respetar las normas gramaticales y ortográficas. Un correo con faltas de ortografía será, en numerosas ocasiones, desestimado.

También tenemos que tener en cuenta la economía del lenguaje, y el hecho de contar lo que queremos con el menor número de palabras posibles, y en un lenguaje en el que nosotros mismos nos entendamos.

No olvides repasar todo lo mencionado anteriormente, leer el texto y ver que eres coherente, que la estructura es adecuada (Introducción - Cuerpo - Despedida), y que mantienen la cohesión y el registro adecuado.

En el anexo visto a continuación, podrás ver un correo redactado en el que observarás como se pone en práctica todo lo comentado anteriormente.

Agradecimientos (Revisión 2023/2024)

Coordinación
Manuel López Castro

Redacción
Manuel López Castro
María Moreno Moreno
Isabel García Plazuelo
María José Pedregosa Lora
Marta Torres Leal

Revisión
María Moreno Moreno
Isabel García Plazuelo
María José Pedregosa Lora
Marta Torres Leal
Carmen Reyes Morales

Maquetación
Manuel López Castro

¿No hemos aclarado tu duda? Contacta con nosotros a través de los siguientes canales y estaremos encantados de ayudarte con cualquier cosa que necesites.

Despacho junto al
Patio del Anexo

coesfilo@uco.es

@coesfilo

Agradecimientos

Coordinación
Jaime Sánchez Salcedo

Redacción
Alejandra Pérez Gordón
Jaime Sánchez Salcedo
Manuel López Castro
Manuel Vilches Martos
Martina Visconti
Nerea Chaves Esquinas
Nieves Curado Toledano
Sara Muñoz Porras

Revisión
Jaime Sánchez Salcedo
Sara Muñoz Porras
Nerea Chaves Esquinas
Manuel López Castro

Maquetación
Jaime Sánchez Salcedo

¿No hemos aclarado tu duda? Contacta con nosotros a través de los siguientes canales y estaremos encantados de ayudarte con cualquier cosa que necesites.

Despacho junto al Patio del Anexo

coesfilo@uco.es

@coesfilo