

## GUÍA PARA ACTUALIZAR TUTORÍAS Y DATOS PERSONALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN LA PÁGINA WEB DEL CENTRO

Para actualizar en la página web del Centro el horario de tutorías así como los datos personales del Personal Docente e Investigador, hay que seguir los siguientes pasos:

- En primer lugar, acceder a la página web del Centro:  
<https://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/plasencia>
- En la parte inferior derecha de la página web del Centro, acceder a *Acceso de edición*



Av. Virgen del Puerto 2 10600 Plasencia | Tel 927427000 (52100) Fax 927425209 | [dircentcupl@unex.es](mailto:dircentcupl@unex.es)

[secretariacupl@unex.es](mailto:secretariacupl@unex.es)



The screenshot shows the website's navigation menu with various categories like 'Conoce la UEx', 'Organización', 'Estudiar en la UEx', and 'Investigación'. Below these are location-specific sections for 'Badajoz', 'Cáceres', 'Mérida', and 'Plasencia'. In the 'Plasencia' section, a red box highlights a login area with fields for 'IDUEx' and 'PinWeb', and a green button labeled 'Acceso edición'.

- Introducir IDUEx y PinWEB para su identificación.
- Una vez identificado, en la parte superior izquierda, puedes *Editar tus datos*, bien la edición de los datos personales (donde puedes actualizar el currículum) o bien la edición de tutorías (previa autorización del departamento).



The screenshot shows the user profile page with a navigation bar at the top containing 'FUTUROS ESTUDIANTES', 'ESTUDIANTES', 'PROFESORADO', 'ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS', 'EMPRESAS', 'ESP', and 'ENG'. Below the navigation bar, there are social media icons and the text 'Centro Universitario de Plasencia'. The main content area is divided into 'Administración' and 'Mis Datos'. In the 'Administración' section, a red box highlights the 'Editar mis datos' button. The 'Mis Datos' section contains links for 'Editar mis datos personales', 'Edición de tutorías', 'Ver / imprimir cartel (HTML)', and 'Descargar / imprimir cartel (PDF)'.

## Edición de datos personales

Departamento	<input type="text"/>
Área	<input type="text"/>
Dedicación	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Despacho	<input type="text"/>
Web Personal	<input type="text"/>
Web grupo investigación	<input type="text"/>

Curriculum

← → ☰ ☷ ☸ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ♁ ♃ ♄ ♅ ♆ ♇ ♈ ♉ ♊ ♋ ♌ ♍ ♎ ♏ ♐ ♑ ♒ ♓

pre

## Edición de tutorías

**Los horarios de tutorías, en función de la dedicación del profesorado, están regulados por las normativas:**

LEY ORGÁNICA 6/2001

RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2008, de la Dirección General de Trabajo

DECRETO 94/2002, de 8 de julio, por el que se regula el régimen del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Extremadura.

REGLAMENTO GENERAL DE ACTIVIDADES TUTORIALES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

**Requisitos para la Recuperación del horario de tutorías del año curso anterior:**

El registro de tutorías debe estar habilitado. En caso contrario, debe ponerse en contacto con la dirección de su departamento.

Las tutorías del curso anterior deben estar validadas.

La reducción docente debe ser la misma o superior a la del curso anterior. En caso de que fuera menor, no se podrán recuperar debido al incremento en el número de horas.

Para que las tutorías recuperadas se registren correctamente, habrá que comprobar y guardar cada uno de los tramos de las mismas.

**Criterios para establecer las tutorías durante el período LECTIVO**

Horas totales de tutorías: 3

Días mínimos de tutorías: 2

Horas máximas por día: 2

**Criterios para establecer las tutorías durante el período NO LECTIVO**

Horas totales de tutorías: 3

Días mínimos de tutorías: 1

Horas máximas por día: 3

**Ante cualquier incidencia en la aplicación utilice el buzón de atención al usuario [batusi@unex.es](mailto:batusi@unex.es)**