

	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES

FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable de Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad y Vicedecanato de Relaciones Institucionales y Movilidad de la Facultad de Educación y Psicología Fecha: 16-10-2025 Firma María Jesús Fernández Sánchez (Responsable del SAIC) e Irene Castellano Risco (Vicedecana de Relaciones Institucionales y Movilidad)	Aprobado por: Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Educación y Psicología Fecha: 28-10-2025 Firma María Jesús Fernández Sánchez (Secretaria de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro)	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 04-11-2025 Firma Ana Belén Borrachero Cortés (Secretaria Académica)
---	---	---

Página 1 de 10

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1. Estatal	3
3.2. Normativa de la Universidad de Extremadura	3
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1. Antes de la celebración de la actividad: planificación, solicitud y autorización	4
5.2. Durante la actividad: ejecución y control	5
5.3. Tras la actividad: certificación y análisis de resultados	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS	6
7.- DOCUMENTOS	6
8.- DIAGRAMA	7
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
9.1. Seguimiento	8
9.2. Evaluación	8
10.- ARCHIVO	9
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	9
12.- ANEXOS	9
P/ES007_FEyP_AI. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES.	10

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

1.- OBJETO

El presente proceso tiene por objeto identificar a las personas, los órganos y las unidades involucradas en el diseño, la autorización y la certificación de las actividades académicas, científicas, culturales y de extensión universitaria organizadas o avaladas por la Facultad de Educación y Psicología.

Asimismo, describe las acciones necesarias para garantizar la validez oficial de dichas actividades, unificar los criterios de su organización y asegurar su adecuada constancia documental.

2.- ALCANCE

Se trata de un proceso de carácter interno, de aplicación en la Facultad de Educación y Psicología, dirigido a todas aquellas actividades:

- Organizadas directamente por la Facultad.
- Promovidas por el Personal Docente e Investigador (PDI) o por el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS), con autorización expresa de la Facultad.
- Desarrolladas en colaboración con otras entidades, siempre que la Facultad participe en su diseño, gestión u organización y otorgue su aval oficial.

3.- NORMATIVA

La normativa de aplicación a este proceso será la siguiente:

3.1. Estatal

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24-12-2001).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13-04-2007).
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario (BOE 23-03-2023).

3.2. Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23-05-2003).
- Modificación Estatutos Universidad de Extremadura. Decreto 190/2010, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 08-10-2010).
- Normas de gestión económica y ejecución presupuestaria de la Universidad de Extremadura, aprobadas anualmente por el Consejo de Gobierno y publicadas en el DOE; incluyendo instrucciones específicas del Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio.

Página 3 de 10

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez		Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco		Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés		Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones			Página	3/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

4.- DEFINICIONES

- **Actividad académica.** Seminario, conferencia, mesa redonda, taller u otra acción formativa vinculada al ámbito de la Facultad.
- **Actividad cultural.** Evento de carácter artístico, literario, musical, de divulgación o extensión universitaria (exposiciones, recitales, coloquios, etc.).
- **Aval oficial.** Reconocimiento expreso otorgado por la Facultad, a través de la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria, que autoriza la realización de una actividad. El aval no implica la certificación de participantes ni la emisión de certificados, sino únicamente la conformidad institucional para que la actividad pueda desarrollarse bajo el nombre de la Facultad.
- **Certificación de la actividad.** Procedimiento posterior a la celebración de la actividad, mediante el cual se verifica su correcta realización y se valida oficialmente la participación de asistentes, ponentes u organizadores, conforme a la documentación remitida al Vicedecanato.
- **Expedición de certificados.** Acción específica de emitir los documentos acreditativos. Los certificados de asistencia son responsabilidad de la persona organizadora. Los certificados oficiales de ponentes y organizadores son emitidos por la Secretaría Académica del Centro, una vez finalizado el curso académico correspondiente.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

Este proceso se estructura en tres etapas consecutivas:

- Antes de la celebración de la actividad: planificación, solicitud y autorización.
- Durante el desarrollo de la actividad: ejecución y control de asistencia.
- Tras la finalización de la actividad: certificación, registro de resultados e informe de mejora.

5.1. Antes de la celebración de la actividad: planificación, solicitud y autorización

El proceso comienza con la planificación de la actividad, que corre a cargo de la persona responsable de su organización. En esta fase, se definirán el título y los objetivos de la actividad, las fechas y horarios previstos, los ponentes y organizadores implicados, los recursos logísticos necesarios, la estimación de participantes y el procedimiento de control de asistencia. En caso de que la actividad requiera financiación, también se elaborará un presupuesto detallado del gasto previsto.

La solicitud de autorización de cualquier actividad se realizará utilizando el mismo formulario oficial para todos los casos (**P/ES007_FEyP_D001**), diferenciándose únicamente en el plazo de presentación y en el procedimiento de evaluación, según se requiera o no financiación:

- **Actividades que no requieren financiación.** La persona responsable de la organización de la actividad remite la solicitud al Vicedecanato con competencias en extensión universitaria con una antelación mínima de 15 días hábiles con respecto a la fecha de inicio de la actividad, utilizando el formulario oficial. La Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria evaluará la propuesta en sesiones asíncronas y, si es favorable, emitirá la autorización correspondiente, que se comunicará a la persona responsable de la organización de la actividad.
- **Actividades que requieren financiación.** Para garantizar una adecuada planificación y gestión económica, la Facultad establece fechas límite de solicitud para la presentación de actividades: hasta el 30 de junio para

Página 4 de 10

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

aquellas previstas en el primer semestre y hasta el 30 de noviembre para las del segundo semestre. Una vez recibidas las solicitudes, la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria evaluará la actividad y trasladará la información al Decanato, que asignará la dotación presupuestaria. La Facultad destinará una partida anual para este tipo de actividades, la cual se dividirá entre las propuestas aceptadas por semestre. Así, una vez determinada la cantidad económica que la Facultad puede aportar, se comunicará a la persona responsable de la organización de la actividad la autorización de la misma junto con la financiación concedida.

5.2. Durante la actividad: ejecución y control

Durante la celebración de la actividad, la persona responsable de la organización garantizará que todas las acciones planificadas se desarrollen según lo autorizado. Esto incluye la coordinación de horarios, la gestión de recursos logísticos, la supervisión del cumplimiento de los objetivos y la implementación del registro de participantes mediante inscripción previa y control de asistencia (siguiendo un formato libre), requisito indispensable para la posterior certificación.

Paralelamente, el Vicedecanato con competencias en extensión universitaria gestionará la publicidad institucional de la actividad. La persona responsable del evento enviará los materiales necesarios (programa, cartel, descripción breve y otros elementos de difusión, etc.) para su publicación en los canales oficiales de la Facultad, como la página web y las redes sociales con una antelación mínima de tres días laborables con respecto a la fecha de inicio de la actividad.

5.3. Tras la actividad: certificación y análisis de resultados

Una vez finalizada la actividad, la persona organizadora deberá remitir al Vicedecanato con competencias en extensión universitaria la documentación necesaria para la certificación, dentro de un plazo máximo de 10 días naturales tras la celebración del evento. Esto incluye:

- Listado general de participantes para comprobar el número total de asistentes a la actividad (P/ES007_FEyP_D002).
- Listado de ponentes y organizadores, incluyendo nombre y apellidos completos, documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte), y tipo de participación (ponente u organizador) (P/ES007_FEyP_D003).

La certificación se emitirá si se cumplen los siguientes requisitos:

- La actividad cuenta con la autorización previa de la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria de la Facultad.
- La actividad se organiza fuera del encargo docente de la persona encargada de la organización.
- Se garantiza un registro de participantes, mediante inscripción previa y control de asistencia.
- La asistencia total es igual o superior a 15 personas (excepto en el caso de exposiciones artísticas, donde no hay un mínimo establecido).

La expedición de certificados a los asistentes es responsabilidad del organizador, mientras que los certificados oficiales de ponentes y organizadores son emitidos por el la Secretaría Académica del Centro, una vez concluido el curso académico en el que se ha desarrollado.

Finalmente, la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria elabora un informe anual de resultados (P/ES007_FEyP_D004) que recogerá el número de propuestas llevadas a cabo, el porcentaje de financiación de las actividades, posibles incidencias, grado de cumplimiento y propuestas de mejora. Este informe se presentará a la Junta

Página 5 de 10

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones	Página 5/10		
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

de Facultad para su aprobación (P/ES007_FEyP_D005), asegurando la realimentación del proceso y la optimización de futuras actividades.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Persona responsable de la actividad	Profesorado/PDI o PTGAS	- Diseña y planifica la actividad. - Elabora y presenta la solicitud. - Coordina la ejecución. - Controla la asistencia. - Gestiona incidencias durante la actividad. - Remite la documentación final.
Vicedecanato con competencias en extensión universitaria	Vicedecano/a correspondiente	- Recibe solicitudes. - Gestiona la publicidad institucional.
Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria	Miembros de la Comisión	- Evalúan las solicitudes. - Autorizan actividades. - Traslada información al Decanato para asignación presupuestaria en actividades financiadas. - Realizan seguimiento y elaboran el informe anual de resultados.
Decanato	Secretaría Académica	Expide las certificaciones oficiales de ponentes y organizadores.
	Decano/a o persona en quien delegue	Participa en la asignación presupuestaria de las actividades que requieren financiación.
Junta de Facultad	Miembros de la Junta	Ratifican el informe anual elaborado por la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria.

7.- DOCUMENTOS

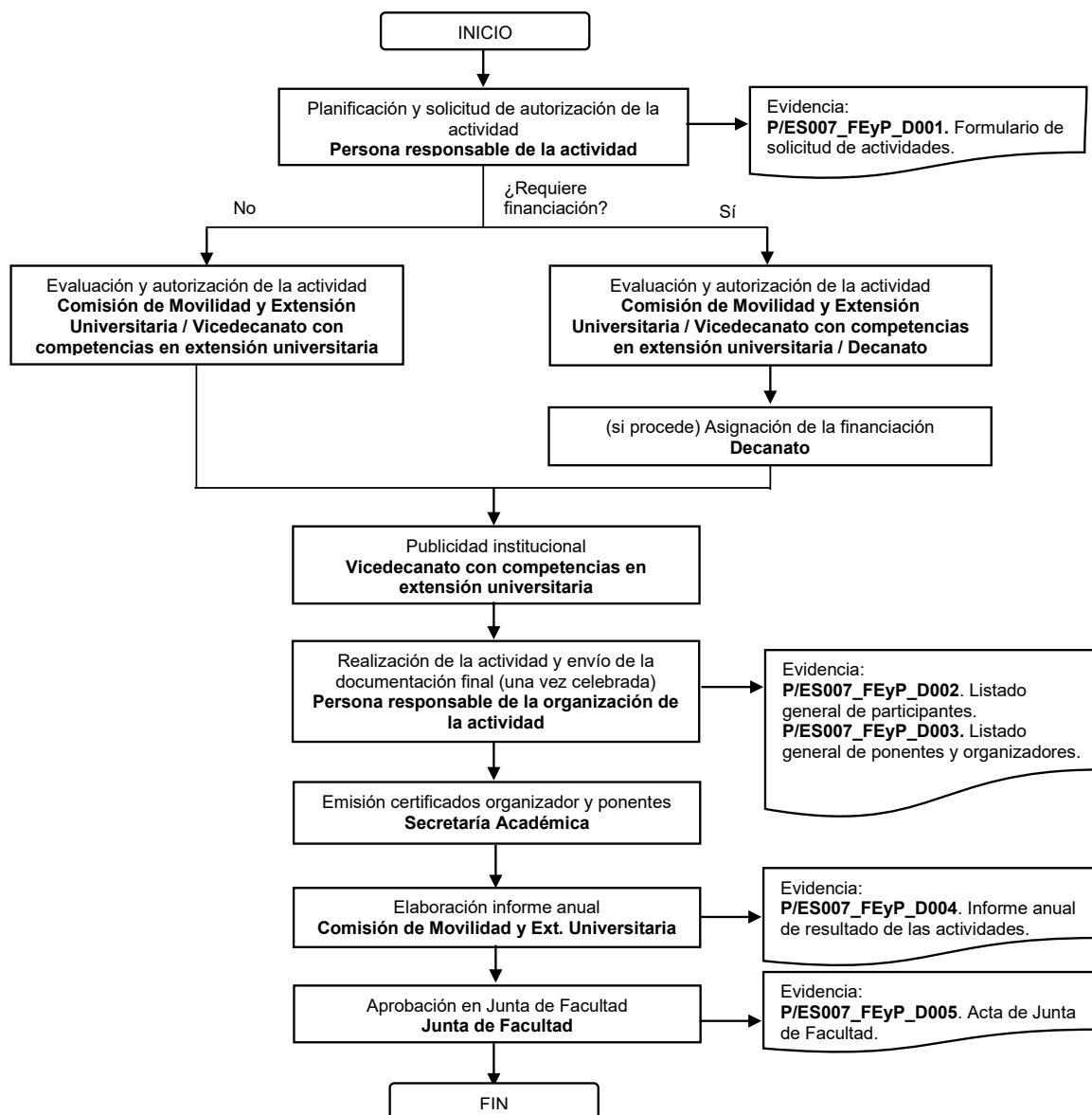
El *Procedimiento para la solicitud de celebración de actividades complementarias de formación o culturales* de la FEyP utilizará los siguientes documentos:

- P/ES007_FEyP_D001. Formulario de solicitud de actividades.
- P/ES007_FEyP_D002. Listado general de participantes.
- P/ES007_FEyP_D003. Listado de ponentes y organizadores.
- P/ES007_FEyP_D004. Informe anual de resultados de las actividades.
- P/ES007_FEyP_D005. Acta de la Junta de Facultad.

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



8.- DIAGRAMA



Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones	Página 7/10		
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1. Seguimiento

Al finalizar cada curso académico, la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria, junto con el Vicedecanato competente, realizará el seguimiento del proceso. Para ello, se utilizarán dos herramientas complementarias:

- La revisión del grado de cumplimiento del procedimiento, que se integrará en el informe anual de calidad de la FEyP (apartado “estado de implantación”), a partir de los ítems establecidos en el anexo P/ES007_FEyP_AI.
- La elaboración del informe anual de resultados y cumplimiento de objetivos (P/ES007_FEyP_D004), donde se recogerán los avances, incidencias y propuestas de mejora.

Ambos documentos se publicarán en la web de la Facultad al cierre del curso, garantizando transparencia y acceso a la comunidad universitaria.

En caso de detectarse desviaciones, se propondrán las acciones oportunas para asegurar la mejora continua del proceso.

9.2. Evaluación

En la evaluación del proceso se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Qué mide	Fórmula	Frecuencia	Evidencia
● P/ES007_FEyP_I1. Número de actividades realizadas.	● Volumen de actividades académicas, culturales y de extensión universitaria desarrolladas a lo largo del curso.	● Número total de actividades autorizadas y ejecutadas.	Anual.	Informe anual de la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria (P/ES007_FEyP_D004).
● P/ES007_FEyP_I2. Número de asistentes registrados.	● Alcance y participación del estudiantado y otros colectivos en las actividades.	● Suma total de asistentes registrados en todas las actividades.	Anual.	Listados de participantes (P/ES007_FEyP_D002).
● P/ES007_FEyP_I3. Tipología de actividades.	● Diversidad y variedad de formatos de actividad (académicas, culturales, científicas, etc.).	● $\text{Número de actividades por tipo} / \text{Total de actividades} \times 100$.	Anual.	Informe anual de la Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria (P/ES007_FEyP_D004).

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/ES007_FEyP_D001	Informático	Vicedecanato Extensión Universitaria	Hasta nueva propuesta
P/ES007_FEyP_D002	Informático	Vicedecanato Extensión Universitaria	4 años
P/ES007_FEyP_D003	Informático	Decanato	4 años
P/ES007_FEyP_D004	Informático	Vicedecanato Extensión Universitaria	Permanente
P/ES007_FEyP_D005	Informático	Secretaría Académica	Permanente
P/ES004_FEyP_D006	Informático	Secretaría Académica	Permanente

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	16-10-2025	Primera edición.

12.- ANEXOS

- P/ES007_FEyP_D001. Formulario de solicitud de actividades financiación
- P/ES007_FEyP_D002. Listado general de participantes.
- P/ES007_FEyP_D003. Listado de ponentes y organizadores.
- P/ES007_FEyP_AI. Lista de comprobación del *Procedimiento para la solicitud de la celebración de actividades complementarias de formación o culturales.*

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez	Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco	Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés	Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES EN LA FEyP		
	EDICIÓN: 1	CÓDIGO: P/ES007_FEyP	

P/ES007_FEyP_AI. LISTA DE COMPROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN O CULTURALES.

Acción	Sí	No	Observaciones
1. La persona responsable ha presentado la solicitud de autorización utilizando el formulario oficial (P/ES007_FEyP_D001) dentro del plazo correspondiente.			
2. La Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria ha evaluado la solicitud y emitido la autorización correspondiente en el plazo establecido.			
3. En caso de que la actividad requiera financiación, el Decanato ha asignado presupuesto y se ha comunicado a la persona responsable.			
4. El Vicedecanato con competencias en extensión universitaria ha gestionado la publicidad institucional antes de las actividades autorizadas.			
5. La actividad se ha ejecutado según lo planificado y se ha registrado la asistencia de los participantes.			
6. La persona responsable ha remitido al Vicedecanato la documentación necesaria para la certificación dentro del plazo establecido.			
7. La Secretaría Académica ha emitido los certificados oficiales de ponentes y organizadores.			
8. La Comisión de Movilidad y Extensión Universitaria ha elaborado el informe anual de resultados y se ha presentado a la Junta de Facultad para su aprobación.			

Código Seguro De Verificación	nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Jesús Fernández Sánchez		Firmado	13/11/2025 09:14:47
	Irene Olga Castellano Risco		Firmado	05/11/2025 11:02:39
	Ana Belén Borrachero Cortés		Firmado	05/11/2025 10:08:39
Observaciones			Página	10/10
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/nrXlhhz6fI9itA/F+oEQng==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

