



## **Plan de Orientación, Información y Acción Tutorial de la Facultad de Ciencias Empresariales**

(Aprobado en la Comisión de Calidad de la Facultad el 25 de mayo de 2015)

La adaptación de los estudios al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) trajo consigo la generalización entre el profesorado, especialmente entre los responsables de las titulaciones, de la preocupación por los resultados específicos de las asignaturas y por los resultados globales del título. Además, existe el convencimiento de la necesidad de apoyar al alumnado no sólo en las tareas directamente relacionadas con las asignaturas, sino también en el recorrido y desarrollo vital del estudiante en la universidad. Esto último se vincula no sólo a la orientación preuniversitaria, sino a la orientación académica una vez iniciados los estudios universitarios, la orientación para el empleo para futuros egresados, y la atención en distintos ámbitos importantes de la vida extraacadémica, con indudable influencia y visibilidad en los resultados académicos.

La ANECA, en su protocolo de verificación de los títulos oficiales de grado contempla sendos apartados específicamente dedicados a las acciones de información y orientación dirigidas a preuniversitarios y universitarios (apartados 4.1 y 4.3 de la memoria, respectivamente). Desde una perspectiva integral, esto constituye un nuevo planteamiento de la acción tutorial, involucrando a una gran cantidad y variedad de agentes: vicerrectorados, centros, facultades servicios de información y de orientación, profesorado de los grados, el propio alumnado, etc.

El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, regula el Estatuto del Estudiante Universitario y dibuja un nuevo escenario en el que reclama un nuevo papel para el estudiante como sujeto activo de su proceso de formación, con una valoración del trabajo dentro y fuera del aula. Además, supone un incremento cuantitativo y cualitativo en el apoyo de la actividad docente y de los sistemas tutoriales, por parte de los profesores y todos los servicios administrativos y académicos implicados.

Se introduce explícitamente el derecho del estudiante a recibir orientación personalizada en el primer año y durante sus estudios para facilitar la adaptación al entorno universitario y el rendimiento académico, así como en la fase final con la finalidad de facilitar la incorporación laboral, el desarrollo profesional y la continuidad de su formación universitaria.

Tanto la Universidad de La Rioja (UR) como la Facultad de Ciencias Empresariales (FCE) llevan a cabo distintas iniciativas encaminadas a promover las acciones necesarias para orientar a los estudiantes y futuros estudiantes en su etapa universitaria, desarrollando mecanismos válidos de información y tutorización, que permitan realizar un seguimiento del alumno y que redunde en una mejora de su rendimiento académico y de su desarrollo personal, profesional y vital, vinculando la formación continua al resto de sus vidas.

De esta manera, y aunque algunas de las iniciativas llevadas a cabo dependen de otros servicios administrativos y académicos de la UR, el objetivo de este Plan de Orientación, Información y Acción Tutorial de la Facultad de Ciencias Empresariales, tiene como objetivos los siguientes:

1. Reunir en un único documento todas las acciones encaminadas a la orientación, información y tutorización de los estudiantes y de los futuros estudiantes de la UR y de la FCE. Así, se dotará a la comunidad universitaria de un documento de referencia informativo en el que poder consultar las acciones desarrolladas, su temporalización y objetivos.

2. Formalizar las acciones de orientación, información y tutorización de los estudiantes y de los futuros estudiantes de la FCE que se venían desarrollando desde el curso 2012-13: definición, alcance, temporalización y objetivos.

### **1.- Campaña informativa para estudiantes de Enseñanzas Medias**

La Universidad de La Rioja, inicia, aproximadamente en el mes de diciembre de cada año, su campaña de charlas informativas en centros educativos de enseñanzas medias para estudiantes de Bachillerato y Formación Profesional de La Rioja y del entorno regional (Navarra, Álava, etc.).

La UR participa también, dentro de este programa, en distintas ferias educativas nacionales.

**Objetivo:** Dar a conocer el campus y su oferta de estudios de Grados y Máster.

**Responsable:** Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo. Un profesor de la FCE participa en este programa, difundiendo la oferta formativa de la FCE: Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Turismo.

### **2.- Jornadas informativas en Facultades y Escuelas**

**Objetivo:** este programa tiene como objetivo el dar a conocer los estudios, características, servicios e instalaciones de la Universidad de La Rioja, así como información de la prueba de acceso a la universidad, trámites de admisión y matrícula, y cualquier otro asunto que pueda ser de interés para los estudiantes preuniversitarios (becas, traslados de expediente, alojamiento, etc.).

La campaña se realiza entre los meses de marzo y abril. Incluye actividades dirigidas a estudiantes, profesores y familias, charlas informativas a padres de estudiantes de Bachillerato en centros educativos o culturales, visitas guiadas para los estudiantes (acompañados por sus profesores, orientadores o jefes de estudios) en las que profundizan en los planes de estudio y conocen con más detalle los servicios e instalaciones de la Universidad de La Rioja (deportes, Biblioteca, etc.).

**Responsable:** Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, Oficina del Estudiante y FCE.

La FCE realiza una serie de charlas dirigidas a los futuros estudiantes y sus familias, en las que se presentan los Planes de Estudios de la FCE, la organización académica universitaria en términos generales y de la FCE en particular, el perfil profesional y las posibles salidas laborales, los programas de movilidad, las actividades de extensión universitaria de la FCE (Jueves de la Facultad), etc.



Se llevan a cabo dos sesiones: una genérica para la Universidad desagregada posteriormente por Facultades (Jornadas de Puertas Abiertas) y otra específica para la FCE.

### **3.- Programa de acogida de la UR**

El Acto de Bienvenida es el primer paso del Programa de Acogida que la Universidad de La Rioja ofrece a sus estudiantes para presentar su funcionamiento, instalaciones y servicios, estudios, programas de movilidad, prácticas formativas, así como los programas culturales, sociales y deportivos, para favorecer su plena integración desde el primer día y potenciar al máximo la experiencia vivencial en el campus.

**Objetivo:** en este acto se dan a conocer todos los recursos y programas ofrecidos por las Facultades, Escuelas y Servicios: administrativos, informáticos, biblioteca, actividades culturales y deportivas, becas, voluntariado y formación en idiomas, de los que dispondrán los estudiantes de la Universidad de La Rioja a lo largo de su vida universitaria.

**Responsable:** Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, Oficina del Estudiante y FCE.

**Objetivos específicos de la FCE (acogida):** la FCE aprovechará éste primer contacto con sus alumnos de nuevo ingreso para proporcionarles información sobre los aspectos, principalmente logísticos, de los primeros días en la Facultad.

1. La FCE pone a disposición de los todos los alumnos los horarios completos del curso académico con anterioridad al inicio del plazo de matrícula. Estos horarios comprenderán los grupos grandes de teoría, los grupos reducidos de prácticas en aula tradicional y en aula informática y los laboratorios de idiomas.

2. La FCE pone a disposición de todos sus alumnos con antelación al inicio de cada semestre, la distribución de los mismos por grupos de prácticas.

3. La FCE pone a disposición de todos sus alumnos las fechas y horas de exámenes del curso académico. La asignación de aulas para la realización de dichos exámenes se realizará a lo largo de cada semestre.

4. En este Acto de Bienvenida, la FCE facilita un documento informativo a los alumnos de nuevo ingreso con el horario y aulas del primer día de clase, dónde puede consultar el grupo que le ha sido asignado, y la hora y el lugar de la sesión del Acto de Acogida que se realiza con dichos alumnos.

### **4.- Orientación laboral y profesional: URemplea**

**Objetivo:** la UR a través de su programa URemplea ofrece una serie de actividades para favorecer la inserción de los titulados de la Universidad de La Rioja y la orientación laboral y profesional de sus estudiantes.

Más concretamente, ofrece servicios de información y orientación para el empleo, formación para el Empleo, programas de prácticas formativas en empresas nacionales o internacionales, programas de prácticas formativas para titulados universitarios y programas de prácticas formativas para alumnos de postgrado.

Además, se cuenta con una bolsa de empleo cualificado y con la organización anual del Foro de Empleo "UREmplea".

A través de las acciones de información y orientación, los estudiantes y titulados reciben información periódica sobre aspectos importantes del mercado y la inserción laboral de los universitarios. El Punto de Información y Orientación para el Empleo URemplea ofrece atención personalizada y asesoramiento individual sobre técnicas de búsqueda activa de empleo, cómo elaborar un Curriculum Vitae, cómo realizar entrevistas de trabajo con éxito, cuáles son los perfiles más demandados por las empresas y salidas profesionales, tendencias del mercado laboral, recursos on-line de apoyo al empleo, etc.

**Responsable:** Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, Fundación General de la Universidad de La Rioja.

La FCE realiza de forma complementaria una serie de actividades dentro del Jueves de la Facultad, cuyo objetivo principal es la orientación laboral, profesional y formativa de sus estudiantes. En dichas actividades, se cuenta con la opinión experta de profesionales del ámbito privado y responsables políticos para presentar las tendencias actuales del mercado laboral, empresarial y turístico, que permitan mejorar la formación y empleabilidad de nuestros futuros egresados.

Finalmente, señalar, que la FCE cuenta con dos Comisiones de análisis de perfil de egreso (GADE y Turismo), en la que se debate anualmente con profesionales del ámbito privado y público, la idoneidad de las competencias y resultados de aprendizaje de nuestros estudiantes, dentro de la política de mejora continua de nuestra Facultad.

## **5.- Tutorías de materia o asignatura**

Según el RD 1791/2010, los estudiantes deben ser asistidos y orientados de forma individual en el proceso de aprendizaje de cada materia o asignatura de su plan de estudios mediante tutorías desarrolladas a lo largo de todo el curso académico.

Esta tarea corresponde esencialmente a los departamentos implicados en la docencia de cada titulación, velando por el cumplimiento de las tutorías de su profesorado de acuerdo con los planes de estudio y la programación docente de las enseñanzas.

La UR, a través de sus centros y departamentos garantiza que sus estudiantes puedan acceder a las tutorías, estableciendo los criterios y horarios correspondientes, y que esa información sea pública y accesible. Para ello, la gestión de las tutorías se realiza a través de una aplicación informática web diseñada a tal fin, que garantiza la publicación automática de las tutorías no sólo en la página web de cada Departamento sino también en la de los centros y títulos y, fundamentalmente, en las guías docentes, con el fin de garantizar que los estudiantes puedan acceder a las tutorías (art. 21 del Real Decreto 1791/2010). Asimismo, el proceso prevé su publicación en el tablón de anuncios de los Departamentos. No obstante, Además, cada Departamento puede establecer otros modos de publicación y difusión, manteniendo un procedimiento uniforme para todo su profesorado.

La FCE proporciona en su página web un enlace en el que se pueden consultar los horarios de tutorías de todos los profesores implicados en la docencia de los estudios de la Facultad ([http://www.unirioja.es/facultades\\_escuelas/fce/index\\_horarios.shtml](http://www.unirioja.es/facultades_escuelas/fce/index_horarios.shtml)).

Existe un compromiso para garantizar que estén publicadas las tutorías el día 10 de septiembre o el inmediato día laboral anterior, con el fin de asegurar su difusión, al menos, 5 días antes del inicio del curso.

Este procedimiento garantiza además que las tutorías del profesorado se mantengan en todo momento actualizadas y se adapten con la mayor celeridad a las circunstancias que puedan producirse durante el curso: ausencias, bajas, etc., con el fin de ofrecer una información veraz al estudiante.

Existe un documento denominado *Instrucciones sobre tutorías de materia o asignatura del profesorado, Vicerrectorado de Profesorado, Planificación e Innovación Docente* (julio de 2014), que regula todo lo referente a las tutorías de materia o asignatura (<http://www.unirioja.es/servicios/opp/tutor/doc/instut.pdf>).

### **5.1.- Tutorización de las prácticas en empresa**

La orientación, información y acción tutorial en las prácticas en empresa, dada la singularidad de las mismas, cuentan con una serie de procedimientos especiales, todos ellos disponibles en la página web de la FCE:

([http://www.unirioja.es/facultades\\_escuelas/fce/practicas\\_207G.shtml](http://www.unirioja.es/facultades_escuelas/fce/practicas_207G.shtml)).

Los agentes implicados son:

**Director de Estudios del Grado:** dirige y supervisa la labor de los coordinadores de las prácticas externas de su titulación, autoriza y firma los anexos de las prácticas externas curriculares, y es el responsable de la asignatura de prácticas externas curriculares.

**Coordinador de prácticas externas:** coordina y hace el seguimiento de las prácticas externas curriculares de la titulación, capta entidades colaboradoras para incorporar alumnos en prácticas, asigna tutores académicos en las prácticas, planifica las prácticas, supervisa su desarrollo y coordina a los tutores académicos.

**Tutor académico:** vela por el normal desarrollo del proyecto formativo, coordina con el tutor de la entidad colaboradora, realizando con éste un contacto al inicio de la práctica al objeto de explicar el contenido del proyecto formativo y, al menos, otro adicional durante el desarrollo de la misma, al objeto de verificar el cumplimiento de dicho proyecto e identificar cualquier incidencia que pudiera surgir en su desarrollo. Propone y autoriza también modificaciones en el proyecto formativo, evalúa las prácticas de los estudiantes e informa al coordinador de prácticas de cualquier incidencia. Finalmente, incorpora los informes generados en la práctica al Gestor documental de prácticas (aplicación informática que centraliza por titulaciones, la documentación de seguimiento y evaluación de las prácticas externas).

**Tutor de empresa:** debe coordinar con el tutor académico de la Universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio y la resolución de posibles incidencias.

**Oficina del estudiante:** gestiona conjuntamente con la Facultad la captación de plazas en empresas o instituciones, gestiona los convenios de colaboración y los correspondientes anexos que regulan las prácticas, gestiona el gestor documental de prácticas y emite los certificados correspondientes a los tutores de prácticas.

## **5.2.- Tutorización del Trabajo Fin de Grado.**

Al igual que en el caso anterior, existe un procedimiento específico de la FCE para esta asignatura ([http://www.unirioja.es/facultades\\_escuelas/fce/index\\_trabajo.shtml](http://www.unirioja.es/facultades_escuelas/fce/index_trabajo.shtml)).

El TFG consiste en la realización de un proyecto o estudio que el alumno realiza individualmente bajo la orientación de un tutor y que le permitirá mostrar de forma integrada las competencias y conocimientos adquiridos en el grado.

El tutor del TFG establece las especificaciones del trabajo teniendo en cuenta que los objetivos que se fijan sean alcanzables en el tiempo establecido, orientando al estudiante durante la realización del mismo.

El tutor es quien autoriza finalmente el depósito del trabajo y entrega en la unidad administrativa de la FCE durante el plazo del depósito, un informe final de calificación del TFG, conforme al modelo proporcionado por la Facultad, que contiene los comentarios y observaciones que se estimen pertinentes para la valoración final del trabajo.

La coordinación general recae sobre la Comisión Académica de la FCE, que supervisa el proceso, velando por la calidad y la adecuación de su contenido a los créditos europeos establecidos en cada plan de estudios.

## **6.- Tutorías de titulación**

El RD 1791/2010 señala también que las universidades deben impulsar (según lo establecido en la normativa autonómica y de las propias universidades), sistemas tutoriales que integren de manera coordinada las acciones de información, orientación y apoyo formativo a los estudiantes, desarrollados por el profesorado y el personal especializado, en ámbitos tan específicos como:

- El proceso de transición y adaptación del estudiante al entorno universitario.
- La información, orientación y recursos para el aprendizaje.
- La configuración del itinerario curricular atendiendo también a las especificidades del alumnado con necesidades educativas especiales.
- La transición al mundo laboral, el desarrollo inicial de la carrera profesional y el acceso a la formación continua.

Por tanto, la FCE, toma como base, entre otros, los principios generales de las acciones de orientación y seguimiento de carácter transversal, marcadas por el RD 1791/2010. Concretamente, los siguientes:

- a) Objetivos de la titulación.
- b) Medios personales y materiales disponibles.
- c) Estructura y programación progresiva de las enseñanzas.
- d) Metodologías docentes aplicadas.
- e) Procedimientos y cronogramas de evaluación.
- f) Indicadores de calidad, tales como tasas de rendimiento académico esperado y real de los estudios, y tasas de incorporación laboral de egresados.

Sobre la base de todo lo anterior, la FCE establece en el presente documento el Plan de Orientación, Información y Acción Tutorial de titulación. No obstante, es preciso señalar que, aunque no de forma tan sistemática, la mayor parte de las acciones aquí recogidas, ya se venían desarrollando en la FCE desde el curso 2012-13.

Este plan se desagrega por cursos académicos, ya que los alumnos pertenecientes a distintos cursos, tienen necesidades diferentes, en función del grado de maduración de sus estudios.

#### **6.1.- Primer curso del Grado**

Se realizará, al menos, 1 reunión por curso académico, aunque el Director de Estudios o cualquier miembro del equipo decanal, podrá plantear tantas reuniones como se precisen, en el caso de que surjan situaciones especiales que así lo requieran. No obstante, este documento establece, de forma orientativa, una propuesta de programación de reuniones anual, secuenciadas temporalmente en función de los objetivos que se plantean en cada una de ellas.

#### **1ª Reunión: septiembre**

**Responsables:** Director de Estudios y Decano de la Facultad.

Nada más integrarse los alumnos a la titulación, se programará una reunión explicativa, la más larga de las programadas, en el que los temas a tratar serán:

- Objetivos, características y contenido de los documentos de la planificación docente: fichas, guías y cronogramas.
- Reconocimientos, adaptaciones, transferencia, convalidaciones y libre elección de créditos.
- Resumen de las principales características de las metodologías de enseñanza y su aplicación práctica.
- Normativa y características de los sistemas de evaluación: parte recuperable y no recuperable, convocatorias ordinaria y extraordinaria, etc.
- Vinculación de contenidos, metodologías docentes, competencias y resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación.
- Estructura y temporalización de la titulación.

- Medios materiales y humanos.
- Sistema de información: página web de la Facultad.
- Normativa de permanencia.
- Sistema de Garantía Interna de la Calidad: UR y FCE.
- Evaluación de la docencia del profesorado.
- Delegados de curso y sistemas de representación de estudiantes.
- Actividades de extensión universitaria: presentación del Jueves de la Facultad.
- Funcionamiento interno de gestión de los órganos de gobierno de la FCE: Equipo Decanal, Junta de Facultad, Comisión Académica, Comisión de Calidad, PAS, etc.
- Buzón de recogida de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (SQRF) de la FCE.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **2ª Reunión: febrero-marzo**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Una vez finalizados los exámenes del primer semestre y cuando se disponga de datos provisionales o definitivos sobre el rendimiento académico alcanzado, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Análisis del rendimiento académico: 1º Semestre.
- Propuesta de acciones de mejora.
- Presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el segundo semestre.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **3ª Reunión: junio**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Antes de finalizar las clases del curso académico, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el programa formativo del curso.
- Procedimiento de matrícula y estrategias de planificación.
- Introducción a los programas de movilidad estudiantil.
- Cursos de verano.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

## **6.2.- Segundo curso del Grado**

Se realizará, al menos, 1 reunión por curso académico, aunque el Director de Estudios o cualquier miembro del equipo decanal, podrá plantear tantas reuniones como se precisen, en el caso de que

surjan situaciones especiales que así lo requieran. No obstante, este documento establece, de forma orientativa, una propuesta de programación de reuniones anual, secuenciadas temporalmente en función de los objetivos que se plantean en cada una de ellas.

### **1ª Reunión: septiembre**

**Responsables:** Director de Estudios y Decano de la Facultad.

- Análisis del rendimiento académico: 2º Semestre (curso anterior).
- Análisis de la evolución de la tasa de egreso y abandono del Grado.
- Objetivos, características y contenido de los documentos de la planificación docente: fichas, guías y cronogramas.
- Reconocimientos, adaptaciones, transferencia, convalidaciones y libre elección de créditos.
- Resumen de las principales características de las metodologías de enseñanza y su aplicación práctica.
- Normativa y características de los sistemas de evaluación: parte recuperable y no recuperable, convocatorias ordinaria y extraordinaria, etc.
- Vinculación de contenidos, metodologías docentes, competencias y resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación.
  - Estructura y temporalización de la titulación.
  - Medios materiales y humanos.
  - Sistema de información: página web de la Facultad.
  - Normativa de permanencia.
  - Sistema de Garantía Interna de la Calidad: UR y FCE.
  - Evaluación de la docencia del profesorado.
  - Delegados de curso y sistemas de representación de estudiantes.
  - Actividades de extensión universitaria: presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el primer semestre.
- Funcionamiento interno de gestión de los órganos de gobierno de la FCE: Equipo Decanal, Junta de Facultad, Comisión Académica, Comisión de Calidad, PAS, etc.
- Buzón de recogida de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (SQRF) de la FCE.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **2ª Reunión: febrero-marzo**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Una vez finalizados los exámenes del primer semestre y cuando se disponga de datos provisionales o definitivos sobre el rendimiento académico alcanzado, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Análisis del rendimiento académico: 1º Semestre.
- Propuesta de acciones de mejora.
- Presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el segundo semestre.
- Movilidad estudiantil: SICUE y ERASMUS.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### 3ª Reunión: junio

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Antes de finalizar las clases del curso académico, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el programa formativo del curso.
- Procedimiento de matrícula y estrategias de planificación.
- Cursos de verano.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### 6.3.- Tercer curso del Grado

Se realizará, al menos, 1 reunión por curso académico, aunque el Director de Estudios o cualquier miembro del equipo decanal, podrá plantear tantas reuniones como se precisen, en el caso de que surjan situaciones especiales que así lo requieran. No obstante, este documento establece, de forma orientativa, una propuesta de programación de reuniones anual, secuenciadas temporalmente en función de los objetivos que se plantean en cada una de ellas.

### 1ª Reunión: septiembre

**Responsables:** Director de Estudios y Decano de la Facultad.

- Análisis del rendimiento académico: 2º Semestre (curso anterior).
- Análisis de la evolución de la tasa de egreso y abandono del Grado.
- Objetivos, características y contenido de los documentos de la planificación docente: fichas, guías y cronogramas.
- Reconocimientos, adaptaciones, transferencia, convalidaciones y libre elección de créditos.
- Resumen de las principales características de las metodologías de enseñanza y su aplicación práctica.
- Normativa y características de los sistemas de evaluación: parte recuperable y no recuperable, convocatorias ordinaria y extraordinaria, etc.

- Vinculación de contenidos, metodologías docentes, competencias y resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación.
  - Estructura y temporalización de la titulación.
  - Medios materiales y humanos.
  - Sistema de información: página web de la Facultad.
  - Normativa de permanencia.
  - Sistema de Garantía Interna de la Calidad: UR y FCE.
  - Evaluación de la docencia del profesorado.
  - Delegados de curso y sistemas de representación de estudiantes.
  - Actividades de extensión universitaria.
  - Funcionamiento interno de gestión de los órganos de gobierno de la FCE: Equipo Decanal, Junta de Facultad, Comisión Académica, Comisión de Calidad, PAS, etc.
- Buzón de recogida de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (SQRF) de la FCE.
- Presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el primer semestre.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **2ª Reunión: febrero-marzo**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Una vez finalizados los exámenes del primer semestre y cuando se disponga de datos provisionales o definitivos sobre el rendimiento académico alcanzado, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Prácticas en empresa: curriculares, extracurriculares y prácticas ERASMUS.
- Análisis del rendimiento académico: 1º Semestre.
- Propuesta de acciones de mejora.
- Presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el segundo semestre.
- Movilidad estudiantil: SICUE y ERASMUS.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **3ª Reunión: junio**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Antes de finalizar las clases del curso académico, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el programa formativo del curso.

- Procedimiento de matrícula y estrategias de planificación.
- Formación continua, perfil de egreso y orientación profesional.
- Prácticas en empresa: curriculares, extracurriculares y prácticas ERASMUS.
- Encuesta sobre prácticas en empresa.
- Cursos de verano.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

#### **6.4.- Cuarto curso del Grado**

Se realizará, al menos, 1 reunión por curso académico, aunque el Director de Estudios o cualquier miembro del equipo decanal, podrá plantear tantas reuniones como se precisen, en el caso de que surjan situaciones especiales que así lo requieran. No obstante, este documento establece, de forma orientativa, una propuesta de programación de reuniones anual, secuenciadas temporalmente en función de los objetivos que se plantean en cada una de ellas.

##### **1ª Reunión: septiembre**

**Responsables:** Director de Estudios y Decano de la Facultad.

- Análisis del rendimiento académico: 2º Semestre (curso anterior).
- Análisis de la evolución de la tasa de egreso y abandono del Grado.
- Objetivos, características y contenido de los documentos de la planificación docente: fichas, guías y cronogramas.
- Resumen de las principales características de las metodologías de enseñanza y su aplicación práctica.
- Normativa y características de los sistemas de evaluación: parte recuperable y no recuperable, convocatorias ordinaria y extraordinaria, etc.
- Vinculación de contenidos, metodologías docentes, competencias y resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación.
- Estructura y temporalización de la titulación.
- Medios materiales y humanos.
- Sistema de información: página web de la Facultad.
- Normativa de permanencia.
- Sistema de Garantía Interna de la Calidad: UR y FCE.
- Evaluación de la docencia del profesorado.
- Delegados de curso y sistemas de representación de estudiantes.
- Prácticas en empresa: curriculares, extracurriculares y prácticas ERASMUS.
- Encuesta sobre prácticas en empresa.
- Trabajo Fin de Grado.
- Actividades de extensión universitaria.

- Funcionamiento interno de gestión de los órganos de gobierno de la FCE: Equipo Decanal, Junta de Facultad, Comisión Académica, Comisión de Calidad, PAS, etc.
- Buzón de recogida de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (SQRF) de la FCE.
- Presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el primer semestre.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **2ª Reunión: febrero-marzo**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Una vez finalizados los exámenes del primer semestre y cuando se disponga de datos provisionales o definitivos sobre el rendimiento académico alcanzado, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Prácticas en empresa: curriculares, extracurriculares y prácticas ERASMUS.
- Encuesta sobre prácticas en empresa.
- Trabajo Fin de Grado.
- Análisis del rendimiento académico: 1º Semestre.
- Propuesta de acciones de mejora.
- Formación continua, perfil de egreso y orientación profesional.
- Presentación de las actividades de extensión universitaria a realizar en el segundo semestre.
- Movilidad estudiantil: prácticas ERASMUS.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

### **3ª Reunión: junio**

**Responsable/tutor:** Director de Estudios

Antes de finalizar las clases del curso académico, se programará una reunión que se ocupe, entre otras cosas, de lo siguiente:

- Realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el programa formativo del curso.
- Formación continua, perfil de egreso y orientación profesional.
- Presentación de la encuesta a egresados sobre la satisfacción con el programa formativo recibido.
- Cursos de verano.
- Ruegos, preguntas y sugerencias.

Para finalizar, se articula también un horario semanal de atención individual y personalizada a los alumnos de los Grados de la FCE, por parte de los Directores de Estudio. El objetivo es el de prestar

soporte a aquellos problemas o incidencias que surjan en el normal desarrollo de la vida universitaria de los estudiantes.

### **7.- Orientación, Información y Acción Tutorial en los programas de movilidad estudiantil**

La UR, al igual que el resto de Universidades españolas, ofrece a sus alumnos y egresados la posibilidad de participar en un amplio abanico de programas de movilidad nacional e internacional, bien para estudios o para prácticas en empresas o instituciones.

La Oficina de Relaciones Internacionales de la UR es la encargada de desarrollar y potenciar las relaciones internacionales de la UR, promoviendo la participación de la comunidad universitaria en los programas de movilidad internacional y facilitarles la información suficiente sobre los programas internacionales.

En la FCE, es el Director de Estudios, por delegación del Decano de la Facultad, el responsable de la coordinación de los programas de intercambio.

Dado el elevado número de estudiantes de nuestra Facultad, el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales designa anualmente una segunda persona que colabora en las tareas de orientación, información y tutoría.

Para centralizar toda la información y gestión de los programas a los estudiantes, la Oficina de Relaciones Internacionales de la UR cuenta con una página web que contiene toda la normativa de los programas, datos de contacto de los tutores de movilidad internacional, guías informativas y recomendaciones para supuestos de emergencia, impresos de solicitud, etc. ([http://www.unirioja.es/universidad/rii/OM/movilidad\\_estudiantes.shtml](http://www.unirioja.es/universidad/rii/OM/movilidad_estudiantes.shtml)).

Además, tanto la Oficina de Relaciones Internacionales a nivel Universidad, como la FCE a nivel de Facultad, programan anualmente varias sesiones informativas para todos aquellos estudiantes o egresados interesados en participar en programas de este tipo.

En cuanto a la movilidad nacional bajo los programas SICUE, es el Director de Estudios del Grado el coordinador de dicho programa. Además de ocuparse de establecer convenios bilaterales con otras universidades españolas, se encarga también de la difusión informativa del programa a los alumnos, mediante las reuniones periódicas que se mantienen con los distintos cursos de cada Grado.

Una vez que los alumnos interesados presentan sus solicitudes, estas son adjudicadas de forma definitiva por la Comisión SICUE de la UR (en la que participa como miembro de dicha comisión el Director de Estudios). El Director de Estudios diseña junto con el alumno el programa formativo que el alumno desarrollará en la Universidad de destino, y que debe ser consensuado también por el coordinador SICUE de dicha Universidad.

Una vez que el alumno se incorpora a la Universidad elegida, es el coordinador de dicha Universidad quien toma el relevo en las acciones de orientación y tutorización. No obstante, el Director de Estudios tiene contacto permanente tanto con el coordinador como con los alumnos.



Una vez finalizada la estancia, se realiza una reunión entre el Director de Estudios y el alumno, para recibir un feedback sobre el programa, sus puntos fuertes, debilidades, etc.

Existe también un apartado web que canaliza toda la información y gestión del programa (<http://www.unirioja.es/estudiantes/movilidad/sicue.shtml>).

#### **8.- Orientación, Información y Acción Tutorial a los alumnos con discapacidad: *UR Integra***

En la UR, corresponde a la Oficina de Relaciones Internacionales y de Responsabilidad Social la competencia para considerar, coordinar y, en su caso, proponer, en colaboración con las Facultades y Escuelas, las medidas conducentes a ofrecer a los estudiantes con discapacidad las adaptaciones que fueran necesarias para un mejor desarrollo de los derechos que les son reconocidos en el Estatuto del Estudiante.

El programa *UR Integra* es un programa de apoyo e integración de estudiantes con discapacidad que tiene como objetivo facilitarles las adaptaciones curriculares que sean precisas, cuando así lo soliciten. Estas adaptaciones se realizarán en función de las necesidades específicas de cada alumno, siempre que éstas no afecten al contenido básico de los conocimientos mínimos exigidos, ni causen modificaciones de los contenidos académicos, ni afecten a la exigencia de dominio de competencias y habilidades ni discriminación para ningún otro alumno.

Esta Oficina se encarga de facilitar a los estudiantes con discapacidad que así lo soliciten, el oportuno contacto con los profesores responsables de las asignaturas en las que dichos estudiantes están matriculados con el fin de diseñar una valoración de las necesidades especiales del estudiante, considerando la oportunidad de las medidas más adecuadas para adaptar tales circunstancias y, finalmente, aceptar su adopción de mutuo acuerdo.

En la FCE, los Directores de Estudios se encargan de garantizar la efectividad de las medidas adoptadas por la Oficina de Relaciones Internacionales y Responsabilidad Social que permitan llevar a cabo las adaptaciones oportunas en el ámbito de la docencia y la evaluación de los estudiantes con discapacidad. Si existieran dificultades para hacer efectivo lo aquí contemplado, se pone en conocimiento del Vicerrectorado competente para que, llegado el caso, se arbitre las medidas necesarias que garanticen las adaptaciones acordadas.

Toda la información del programa, se encuentra en el siguiente enlace: <http://www.unirioja.es/universidad/rii/RISU/URINTEGRA/URINTEGRA.shtml>