

4.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

Sistemas de información previos a la matriculación

Los órganos de gobierno de la URJC a través del Vicerrectorado de Información y Comunicación y del Vicerrectorado de Institutos, Centros, Política de Orientación, Empleo y Cooperación al Desarrollo vienen realizando acciones genéricas de captación de alumnos consistentes en la divulgación de información de todas sus titulaciones en foros como el Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa (AULA), la Feria Madrid por la Ciencia, medios de comunicación, cines y otros medios como carteles publicitarios en autobuses, jornadas de puertas abiertas, etc. Estas acciones van dirigidas a toda la población de la Comunidad de Madrid, poniendo a disposición de los futuros alumnos de la Universidad varios **sistemas de información, acogida y orientación** para facilitar su incorporación en la fase previa a la matriculación. Así:

1.- Programa de Orientación Preuniversitaria: la Universidad realiza una campaña de difusión de su oferta académica en coordinación con los Ayuntamientos y Juntas Municipales de la Comunidad de Madrid. Este programa incluye diversas actividades de información y orientación dirigido a alumnos de secundaria y bachillerato. El Centro de Orientación e Información para el Empleo (COIE) coordina las visitas que realiza el profesorado de la Universidad a los centros de secundaria y les proporciona la documentación necesaria para informar adecuadamente a las demandas de los potenciales alumnos.

2.- Participación en ferias educativas: la Universidad participa en diferentes ferias educativas, la más importante AULA, en la que se realizan sesiones de orientación universitaria, tanto para alumnos nacionales como extranjeros.

3.- Jornadas de puertas abiertas: con especial atención a los municipios cercanos a los diferentes campus de la Universidad, se realizan jornadas de puertas abiertas para colegios e institutos. Desde el curso 2002/03 el Centro de Orientación e Información para el Empleo (COIE) ha puesto en marcha un Programa de Visitas Guiadas con objeto de que los centros que lo deseen visiten las instalaciones de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y se informen de la oferta académica relacionada con las áreas de conocimiento en él involucradas.

4. La URJC realiza un esfuerzo constante de actualización y mantenimiento de la página web, para ofrecer una información completa, eficaz y ordenada de la Universidad, sus titulaciones, su organización y sus actividades, mejorando el nivel de accesibilidad a sus informaciones (www.urjc.es). En esta página, en Información General de la Universidad, existe información adicional, donde se puede encontrar, por ejemplo, una visita virtual a los campus, o una zona de descargas que incluye los planes de estudio actuales de las diferentes titulaciones en cada uno de los centros (www.urjc.es/z_files/aa_infor/mas_informacion/Info%20Urcj/index.htm).

Procedimientos de acogida accesibles y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza

La preinscripción se realiza vía web y la matrícula se gestiona tal y como se detalla a continuación. Se informa a los estudiantes a través de las secretarías de alumnos, los centros de información de la Universidad, la guía del estudiante, charlas y conferencias, la página web de la Universidad (www.urjc.es), etc. Los estudiantes pueden realizar la mayor parte de las gestiones administrativas a través de la secretaría virtual de la Universidad Rey Juan Carlos.

El primer día de clase de cada curso académico se reúne a los alumnos de nuevo ingreso de cada titulación impartida en la Facultad y se les da la bienvenida a la

Universidad en un acto organizado por el Decanato, conjuntamente con los coordinadores de Titulación, con los cuales los alumnos van a estar en contacto más directo. Durante el acto de bienvenida se explica a los alumnos el cambio de mentalidad que supone pasar de un Centro de Educación Secundaria a la Universidad, incidiendo en las normas básicas de funcionamiento de la Facultad, la Biblioteca y los Servicios Informáticos del Campus, y se hace referencia al interés de la información contenida en la Guía del Estudiante y la Normativa General de la Universidad. Finalmente, se explica la labor de la figura del Coordinador de Titulación, como un profesor directamente involucrado en el buen funcionamiento del curso y la Titulación en general, encargado de mediar y resolver o trasladar a quien corresponda los problemas que puedan surgir y, finalmente, la disposición y el apoyo del Decanato y todo el personal de administración y servicios.

Los alumnos reciben la Guía del Estudiante, que contiene de forma muy detallada toda la información básica y genérica de la Universidad Rey Juan Carlos que les puede resultar de interés: Objetivos de la Institución, Órganos de Gobierno, Titulaciones y Centros donde se imparten, Departamentos Universitarios, Programas de Doctorado y Títulos Propios, Calendario Académico, Defensor Universitario, Vías de Acceso a la Universidad, Fechas de Matriculación, Procedimiento de Descarga de Impresos de la web, Asociaciones de Estudiantes, Actividades de Promoción Cultural y Deportes, Plan de Fomento del Deporte, Programa Propio de Ayuda y Promoción de la Investigación, Programas Internacionales, Normativa Académica, Orientación y Empleo (COIE), Actividades de Cooperación y Voluntariado y Glosario de términos.

Además, los alumnos reciben la Guía de la Biblioteca con información detallada sobre su funcionamiento y formas de acceso a sus fondos. Asimismo, la Biblioteca del Campus de Vicálvaro organiza sesiones de recepción y acogida de los nuevos alumnos, en las que se informa de manera general de los servicios y recursos de información a los que pueden tener acceso.

Después de la presentación, se les realiza la prueba de idioma, para poder dividirles en dos niveles y recibir las clases diferenciando esos dos niveles. Finalizada la prueba, cada alumno recibe información de quién es (y va a ser a lo largo de toda la titulación) su tutor personalizado. Cada tutor, con el grupo de alumnos asignado, realiza una visita por el campus, indicando a los alumnos la ubicación de los principales servicios, así como el aula o aulas asignadas para la docencia.

Vías y requisitos de acceso al título, incluyendo el perfil de ingreso recomendado.

En la página web de la Universidad, se encuentra disponible la información sobre las vías y requisitos de admisión al título (www.urjc.es/z_files/af_alumn/af02/admision.html) según la legislación vigente, así como la documentación que tienen que presentar los alumnos para la matriculación dependiendo del grupo de acceso y de los estudios cursados. Para el caso de cupos o casos especiales se especifica la documentación adicional que se tendrá que incluir.

Los cupos que la Universidad ha decidido mantener en cada caso y que distingue la legislación vigente son los siguientes:

- 1.- Formación profesional: para los estudios que tienen establecido acceso directo según la rama o ciclo cursados, el 15% en enseñanzas de sólo primer ciclo y el 7% en enseñanzas de 2º ciclo.
- 2.- Alumnos extranjeros: sólo en la fase de preinscripción de junio, el 1% para nacionales de países no comunitarios ni del espacio económico europeo con convenio de reciprocidad y que hayan superado las pruebas de acceso en el actual curso académico o el anterior.

3.- Titulados universitarios y equivalentes: sólo en la fase de preinscripción de junio, el 1%, si la titulación no les permite el acceso a 2º ciclo.

4.- Deportistas de alto nivel: 1%. En el caso de matriculación en CC. de la Actividad Física y del Deporte, el porcentaje será del 5%. Este cupo será para deportistas que figuren en la relación anual del Consejo Superior de Deportes.

5.- Discapacitados: 3%. Para poder acceder desde este cupo, el alumno deberá presentar un mínimo de minusvalía del 33%, menoscabo total del habla o pérdida total de audición.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de una vía de acceso (general y / o porcentaje de reserva) podrán optar, a efectos de preinscripción, por una de entre las varias vías posibles, a su elección, pero únicamente por una de ellas.

Las plazas objeto de reserva que queden sin cubrir se acumularán a las ofertadas por el régimen general en la fase de junio.

La información anterior será susceptible de modificaciones en función de los posibles cambios en el calendario académico.

El acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y la superación de la prueba a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente (RD 1640/1999, de 22 de octubre, (BOE de 27 de octubre de 1999), modificado y completado por el RD 990/2000, de 2 de junio (BOE de 3 de junio de 2000) y por el RD 1025/2002, de 4 de octubre (BOE de 22 de octubre de 2002) y desarrollado por la Orden de 25 de noviembre de 1999 (BOE de 30 de noviembre de 1999).

Sobre el **perfil de ingreso recomendado**, no se pone ninguna restricción distinta a la que establece la ley (PAU), y por otro lado, dado el carácter multidisciplinar del Grado en Administración y Dirección de Empresas es complejo diseñar un perfil de ingreso específico e idóneo. Aunque sería deseable que el estudiante de esta titulación, posea una serie de características y habilidades

El alumno de nuevo ingreso debe ser consciente de lo que pretende el Grado en Administración de Empresas, esto es, darle una formación lo más competitiva posible en el ámbito de la Dirección y Gestión empresarial. En consecuencia, se debería enfrentar a la titulación con las siguientes actitudes:

- Responsabilidad. Es necesario que sea consciente que el trabajo diario es el que le permitirá alcanzar los objetivos y que el nivel de esfuerzo será el que marque el nivel de sus resultados.
- Receptividad. Necesitará estar abierto a todas las ideas nuevas que se le plantearán durante la titulación. Esta receptividad incluye poseer aptitud y disposición para planear y organizar actividades, así como, facilidad para relacionarse con los demás y trabajar en equipo.
- Curiosidad, dinamismo. Tiene que ser emprendedor, dispuesto a descubrir nuevos aspectos por sí mismo, ser creativo e innovador.

Los conocimientos adquiridos en el bachillerato o estudios equivalentes serán los necesarios para comenzar el Grado en Administración de Empresas. No obstante, es aconsejable que los alumnos dispongan de las siguientes capacidades:

- Razonamiento numérico. Facilidad para realizar cálculos numéricos.
- Razonamiento lógico. Capacidad para comprender relaciones causales y sus efectos.

- Razonamiento abstracto. Capacidad para realizar un enfoque sistemático y para captar visiones de conjunto.

- Concentración. Capacidad para centrar la atención voluntariamente sobre una actividad aislándose de otros fenómenos que ocurren alrededor. Estas capacidades, sin embargo, no son imprescindibles al comienzo del Grado, ya que las mismas serán adquiridas y trabajadas en su justa medida a lo largo de toda la titulación. Lo que sí se considera imprescindible son las actitudes previamente mencionadas.

Al comprobar el perfil real de acceso, se constata cierta dificultad en algunas materias que requieren habilidades numéricas, para este caso la Universidad ofrece el Curso Cero destinado a los alumnos de nuevo ingreso.

Los alumnos que se decanten por estudiar una carrera en inglés en la URJC deben contar previamente con un nivel de conocimiento y manejo de la lengua inglesa suficiente para poder desenvolverse en el aula, entendiendo las explicaciones de los profesores, tomando notas, buscando información adicional en fuentes en lengua inglesa y desarrollando trabajos escritos y exámenes de forma satisfactoria.

El proceso de admisión en el grado en inglés incluye, además de las pruebas regulares de acceso a la Universidad, una acreditación de un nivel B2 de inglés, según el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación**. El Marco Común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCER) es un estándar que pretende servir de patrón internacional para medir el nivel de comprensión y expresión orales y escritas en una lengua. El Marco común europeo de referencia establece una serie de niveles para todas las lenguas a partir de los cuales se favorece la comparación u homologación de los distintos títulos emitidos por las entidades certificadas.

Esta acreditación del nivel de inglés será a través de una prueba de nivel realizado en el Centro Universitario de Idiomas de la Universidad Rey Juan Carlos. Dicha prueba medirá las capacidades que el alumno debe controlar a nivel B2 para las categorías *comprender, hablar y escribir*. La categoría *comprender* integra las destrezas *comprensión auditiva y comprensión de lectura*; la categoría *hablar* integra las de *interacción oral y expresión oral* y la categoría *escribir* comprende la destreza *expresión escrita*.

El nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL) se corresponde con el nivel de competencia intermedio-alto de uso comunicativo de la lengua.

- **Nivel B2:** Se adquiere cuando el estudiante es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización; cuando puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores y cuando puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

Nivel	Comprender		Hablar		Escribir
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	Expresión escrita
B2	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.

Serán eximidos de la realización de esta prueba aquellos candidatos que se encuentren en posesión de algún título que acredite una competencia en lengua inglesa de nivel B2, C1 o C2 (**TOEFL, TOEIC, IELTS, UNIVERSITY OF CAMBRIDGE**), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

EQUIVALENCIAS NIVELES / EXÁMENES OFICIALES DE INGLÉS

MARCO COMÚN EUROPEO (MCER)	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	TOIEC	TOEFL iBT	IELTS	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
C2				A partir de 7'5	Proficiency in English

C1		TOIEC Entre 880 y 990	Entre 110 y 120	Entre 6'5 y 7	Certificate in Advanced English Business English Certificate (BEC3)
B2	Avanzado 2	TOIEC Entre 725 y 879	Entre 87 y 109	Entre 5'5 y 6	First Certificate Business English Certificate (BEC2)
	Avanzado 1				