

Guía de Acolida para Novos Estudantes

**Facultade de Economía
e Empresa // UDC // 2011**



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Edita:

Facultade de Economía e Empresa
Universidade da Coruña
Setembro 2011

Fotos, deseño e maquetación:

www.unlimitedcreativegroup.com

Guía de Acolida para Novos Estudantes

Facultade de Economía
e Empresa // UDC // 2011

Táboa de contidos

- 1. Presentación.**
- 2. Titulacións impartidas.**
- 3. Organos da Facultade.**
 - 3.1. Equipo Decanal.
 - 3.2. Xunta de Facultade.
 - 3.3. Comisións Delegadas.
 - 3.4. Departamentos.
 - 3.5. Representantes e Asociacións de estudantes.
- 4. Servizos da facultade.**
 - 4.1. Administración.
 - 4.2. Conserxaría.
 - 4.3. Biblioteca.
 - 4.4. Aulas de Docencia.
 - 4.5. Aulas de Informática e Aulas Net.
 - 4.6. Outros servizos.
 - 4.7. Outros servizos externos ou de interese.
- 5. Organización da docencia.**
 - 5.1. Guías docentes das materias.
 - 5.2. Horarios das clases.
 - 5.3. Contacto cos profesores.
 - 5.4. Calendario de exames.
 - 5.5. Cualificación - Actas virtuais - Secretaría Virtual.
- 6. Medios de información.**
 - 6.1. Páxina web.
 - 6.2. Pantallas de plasma.
 - 6.3. Taboleiros de información.
- 7. Prácticas en empresas e inserción laboral.**
- 8. Programas de mobilidade do estudantado.**
 - 8.1. Mobilidade en España.
 - 8.2. Mobilidade fóra de España.
- 9. Plano de Acción Tutorial.**
- 10. Outras cuestións.**
 - 10.1. Tarxeta de Estudante.
 - 10.2. Contas de Correo Electrónico.
 - 10.3. Presentación de queixas.
 - 10.4. Bolseiros do Centro.
- 11. Planos da Facultade.**



1. Presentación.

A Facultade de Economía e Empresa está configurada por tres colectivos: persoal docente e investigador (PDI), persoal de administración e servizos (PAS) e estudantes.

Esta guía foi preparada co obxecto de presentar o centro aos estudantes, **en particular, aos de novo ingreso**. Pretende ser un complemento, contextualizado ao centro, á guía da UDC que podes consultar na web: www.udc.es/lista.html?urlmenu=/servizos/&keyword=key3

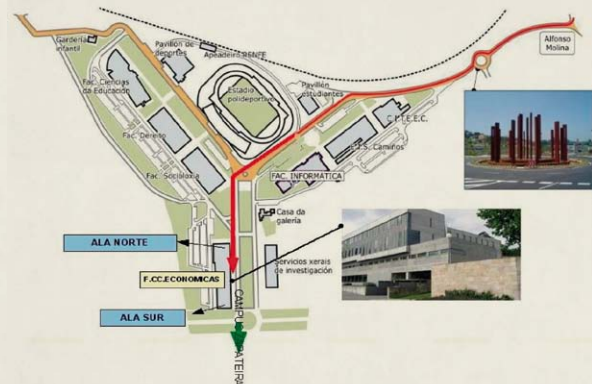
A Facultade de Economía e Empresa foi creada en setembro de 2010 por fusión de dous centros: a Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais e a Escola Universitaria de Estudos Empresariais. Estes compartían con anterioridade perfil das súas titulacións e, dende o ano 2002, o edificio que ocupa o centro actualmente.

O acceso ao centro realízase a través das portas situadas no centro do edificio, ben no andar baixo ou ben no primeiro andar; asemade existen portas particulares para a cafetería e para as aulas do primeiro andar.

Para chegar ao centro podes vir no teu vehículo, a través da Avenida de Alfonso Molina, segundo figura no plano, ou ben usar a liña de autobús (E-Especial) que sae da Praza de Pontevedra e dispón dunha parada diante da porta principal do centro, no andar baixo. Detrás do edificio existe unha zona para estacionar os vehículos, cunha parte de acceso restrinxido (PAS e PDI). Esta zona dá ás por-

tas de acceso ao edificio sitas no primeiro andar. Diante do edificio o estacionamento é escaso e pode entorpecer a circulación do autobús.

A difusión da información referida ao centro canalízase a través da páxina web da Universidade da Coruña, www.udc.es, do centro, www.economicas.udc.es, e os taboleiros e as pantallas de plasma dispostos no centro.





2. Titulacións impartidas.

Títulos adaptados ao Espazo Europeo de Educación Superior:

Titulacións de Grao:

- Grao en Administración e Dirección de Empresas (A.D.E.) (240 ECTS) (4 anos)
- Grao en Empresariais (240 ECTS) (4 anos)
- Grao en Economía (240 ECTS) (4 anos)
- Simultaneidade do Grao en ADE e o Grao en Dereito (396 ECTS) (5 anos e medio)

Titulacións de Posgrao:

- Máster en Banca e Finanzas (60 ECTS) (1 ano)
- Máster en Xestión e Políticas Públicas (60 ECTS) (1 ano)

Podes atopar máis información sobre estas titulacións na páxina web www.economicas.udc.es

Títulos non adaptados ao Espazo Europeo de Educación Superior (a extinguir):

- Licenciado en Economía (5 anos)
- Licenciado en Administración e Dirección de Empresas (ADE) 5 anos.
- Dobre Licenciado en Dereito + ADE (6 anos, sendo os 3 primeiros impartidos na Facultade de Dereito e os 3 últimos no noso Centro).

Os planos de estudo das titulacións e os programas das materias (a partires do ano académico 2005/06) os podes atopar na páxina web da Facultade www.economicas.udc.es



Bitte



3. Órganos da Facultade.

3.1. Equipo decanal.

3.1.1. Contactos do equipo decanal.

Decano:

Anxo Calvo Silvosa
decanato.economicas@udc.es / 981 167 000 (ext. 2411)

Vicedecana de Relacións Empresa-FEE:

Berta Rivera Castiñeira
berta@udc.es / 981 167 000 (ext. 2574)

Vicedecana de Relacións Internacionais e Mobilidade:

Rosa Mariz Pérez
mariz@udc.es / 981 167 000 (ext. 2429)

Vicedecana de Titulacións e Calidade:

Amalia Blanco Louro
amaliabl@udc.es / 981 167 000 (ext. 2449)

Vicedecana de Organización Académica:

María Dolores Salvador Montiel
mdsalva@udc.es / 981 167 000 (ext. 4418)

Vicedecano de Infraestruturas e Equipamento:

Jesús Mirás Araujo
jmiras@udc.es / 981 167 000 (ext. 2423)

Secretaria académica:

Emilia García Arthús
acono@udc.es / 981 167 000 (ext. 2413 / 2561)

Profesor Responsábel de Calidade do Centro:

Paolo Rungo
prungo@udc.es / 981 167 000 (ext. 2568)

Secretarias administrativas do Decano:

María Dolores Vázquez Esmorís
decaecon@udc.es / 981 167 000 (ext. 2412)

M. Elena Figueiras Casariego
practicas.fec@udc.es / 981 167 000 (ext. 4408)

3.1.2. Cadro de funcións do equipo decanal.

Decano

- Representar o Centro.
- Presidir as reunións da Xunta de Centro e de calquera outro órgano colexiado delas e mais executar os seus acordos.
- Velar polo cumprimento da legalidade en todas as actuacións do Centro, polo bo funcionamento dos servizos e polo mantemento da disciplina académica.
- Dirixir e supervisar as actividades do Centro, especialmente a organización das actividades docentes.
- Proporlle ao Reitor o nomeamento e cesamento dos/as vicedecanos/as, e secretario/a do Centro.
- Controlar o cumprimento das funcións do persoal de administración e servizos adscritos ao Centro.
- Presidir a Comisión de Selección do Persoal Docente e Investigador Contratado.

Vicedecana de Relacións Empresa-FEE

- Responsábel do Programa de Prácticas.
- Promover a participación de profesionais da empresa ou da administración pública na vida académica do Centro.

Vicedecana de RR. Internacionais e Mobilidade

- Coordinador dos programas de mobilidade nacionais (SICUE) e internacionais (Erasmus e convenios bilaterais).
- Potenciar a internalización do centro.

Vicedecana de Titulacións e Calidade

- Potenciar o atractivo dos títulos do Centro.
- Responsábel da Calidade das titulacións do Centro.

Vicedecana de Organización Académica

- Asignar datas e espazos para actividades do Centro.
- Coordinar calquera actividade académica que se organice no Centro.

Vicedecano de Infraestruturas e Equipamento

- Responsábel do mantemento do material docente e novación deste.
- Responsábel da memoria económica do centro.

Profesor Responsábel de Calidade do Centro

- Coordinar os traballos relacionados co plano de calidade do Centro e coordinar os programas das materias das titulacións.
- Analizar e coordinar as medidas necesarias para a implantación dos programas vinculados ao sistema de garantía de calidade: FIDES da AGSUG, AUDIT da ANECA, DOCENTIA da ANECA, etc.

Secretaria Académica

- Formación e custodia dos libros de actas dos órganos colexiados do Centro.
- Recepción e custodia das actas de cualificación de exames.
- Expedición de certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do Centro.
- Custodia do selo do centro e do rexistro deste.
- Publicidade dos acordos dos órganos colexiados do Centro.

3.2. Xunta de Facultade.

É o órgano de goberno da Facultade. Está composto nun 63% por PDI, un 28% por estudantes e un 9% por PAS. A súa composición actual pode ser consultada na páxina web do Centro www.economicas.udc.es. Para comprender o seu funcionamento podes consultar o Regulamento de Réxime Interno da Facultade na mesma páxina web.

As principais funcións da Xunta de Centro son:

- Elixir o/a decano/a e, se for o caso, revogalo/a.
- Supervisar a xestión dos diferentes órganos de goberno e administración do centro.
- Informar sobre a implantación de novas titulacións e estudos.
- Elaborar e aprobar as propostas de planos de estudos das titulacións que se impartan no centro.
- Formular anualmente, antes do comezo do curso académico, o plano docente do centro coordinadamente cos departamentos adscritos ao centro.
- Organizar, supervisar e informar sobre as actividades docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito de competencia, e coordinar e supervisar o desenvolvemento dos contidos mínimos das materias impartidas neles polos departamentos, de acordo cos planos de estudo e cos obxectivos establecidos para cada titulación.
- Programar os servizos e equipamentos do centro e mais supervisar a súa xestión.
- Acordar a distribución dos créditos concedidos ao centro e controlar a súa aplicación.

3.3. Comisións Delegadas.

As comisións delegadas actúan baixo o mandato da Xunta de Centro para determinados asuntos. Podes consultar a súa composición e funcións na páxina web do Centro. Na actualidade temos as seguintes comisións en funcionamento.

3.3.1. Comisión Permanente.

Resolve certos asuntos de trámite delegados pola Xunta de Centro. Trata asuntos relacionados co funcionamento da Biblioteca. Establecer as necesidades investimento do Centro.

3.3.2. Comisión Académico-Docente.

É a encargada dos asuntos relacionados coa docencia, en particular, resolve as validacións de materias e créditos de libre configuración.

3.3.3. Comisión de Normalización Lingüística.

Encargada de dinamizar o uso do galego no Centro.

3.3.4. Comisión de Garantía de Calidade.

Establece e controla os criterios de calidade das titulacións impartidas no Centro.

3.3.5. Comisión de Biblioteca.

Trata os asuntos relacionados coa biblioteca.

3.4. Departamentos.

Os departamentos son os órganos onde se agrupan os profesores en función das súas áreas de coñecemento. Son os encargados de asignar as materias ao profesorado, elaborar o POD (plano de organización docente) e tamén son os responsábeis dos contidos impartidos e a súa adaptación aos descritores do plano de estudos da titulación.

Dentro de cada departamento están os despachos dos profesores onde poderás acudir nos horarios de titorías que deben estar publicados nos taboleiros dos departamentos, así como na páxina web do departamento (se existir) ou do Centro. Asemade, podes contactar cos profesores vía telefónica, correo electrónico ou usando a súa caixa de correo. As caixas de correo de cada profesor atópanse no seu departamento, agás para aqueles profesores que pertencen a departamentos que non teñen sede no Centro, que están no andar baixo (enfrente á Conserxaría).

Na Facultade teñen a súa sede 4 departamentos:
(ver planos ao final da Guía)

3.4.1. Departamento de Análise Económica e Administración de Empresas.

Está situado no segundo andar e o integran as seguintes áreas de coñecemento:

- Fundamentos da Análise Económica.
- Comercialización e Investigación de Mercados.
- Organización de Empresas.

3.4.2. Departamento de Economía Aplicada I.

Está situado no terceiro andar e o integran as seguintes áreas de coñecemento:

- Economía Aplicada
- Historia e Institucións Económicas

3.4.3. Departamento de Economía Aplicada II.

Está situado no terceiro andar e o integran as seguintes áreas de coñecemento:

- Economía Aplicada.
- Métodos Cuantitativos para a Economía e a Empresa.

3.4.4. Departamento de Economía Financeira e Contabilidade.

Está situado no primeiro andar e o integra a área de coñecemento de Economía Financeira e Contabilidade.

3.4.5. Outros Departamentos.

Na entreplanta atoparás os despachos dos profesores que non pertencen a departamentos con sede no Centro: Dereito, Filoloxía Inglesa, Socioloxía e Computación.

3.4.6. Cadro resumo dos contactos de departamentos.

Dpto. de Análise Económica e Admon. de Empresas

Directora:

Isabel Novo Cortí
Tlf. 981 167 000 (ext. 2445)

Secretaria:

Elena Sánchez de Paz
Tlf. 981 167 000 (ext. 2520)

Secretaria administrativa:

Ana M. Fernández Mouce
secanea@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2519)

Dpto. de Economía Aplicada II

Director:

Luis P. Pedreira Andrade
Tlf. 981 167 000 (ext. 2504)

Secretario:

Fernando Rey Míguez
Tlf. 981 167 000 (ext. 2506)

Secretaria administrativa:

M. Fernanda Chacón Pichel
secretaria.ea2@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2597)
<http://dea2.udc.es>

Dpto. de Economía Aplicada I

Director:

Julio Gaspar Sequeiros Tizón
Tlf. 981 167 000 (ext. 2578)

Secretaria:

María Cruz Suárez Mallo
Tlf. 981 167 000 (ext. 2572)

Secretaria administrativa:

M^a Esther Souto Souto
econaplicada1@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2564)
www.udc.es/dep/econoapli1

Dpto. de Economía Financeira e Contabilidade

Director:

Fernando Ruiz Iamas
Tlf. 981 167 000 (ext. 2551)

Secretaria:

Isabel Novoa Arechaga
Tlf. 981 167 000 (ext. 2549)

Secretaria administrativa:

Pilar Pousada Esparza
depefc@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2428)

3.5. Representantes e Asociacións de estudantes.

Representación en órganos de goberno.

De acordo coa Lei Orgánica de Universidades (LOU) e os Estatutos os estudantes teñen representación nos seguintes órganos de goberno, entre outros:

- **Xunta de Facultade:** estudantes: 28% dos membros da Xunta de Centro. Os representantes son elixidos polos estudantes do centro.
- **Consellos de departamentos:** o 28% de representantes dos estudantes do ámbito de docencia do departamento.
Estudantes de 1º e 2º ciclo: 2/3
Estudantes de 3º ciclo: 1/3, no caso de que haxa programa de doutouramento.

Os estudantes da Facultade están representados, neste momento, por membros das asociacións Comités e IESGA. Estas dúas asociacións dispoñen de locais na entreplanta, fronte ás aulas do andar baixo, onde podes contactar con eles para calquera necesidade ou problema que che afecte.

Extensións telefónicas: Comités, 2485; IESGA, 2456.

Os representantes dos estudantes dispoñen dunha caixa de correo sita no andar baixo fronte á conserxaría e os elevadores.

Para máis información podes consultar na páxina web da UDC o estatuto do estudiantado aprobado polo Claustro Universitario e o Estatuto do estudante universitario elaborado polo Ministerio de Educación: www.udc.es/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/

Asociacións de Estudantes.

Dentro da Facultade teñen a súa sede diversas asociacións de estudantes de diferente tipo.

Entre outras, xestionan actividades de carácter cultural (conferencias, cursos, etc.) e outras como prácticas en empresas, viaxes de estudos, etc.

As Asociacións da Facultade dispoñen dun local sito na entreplanta.

Asemade, dispoñen dunha caixa de correo sita no andar baixo, fronte á conserxaría e os elevadores.



4. Servizos da Facultade.

4.1. Administración.

Na oficina de Administración, situada no andar baixo, aténdese todo o relacionado cos aspectos administrativos, así como calquera tema ou xestión relativa ao Centro ou á Universidade. Esta información, poren, pódese atopar nos taboleiros de anuncios da propia Secretaría ou nos xerais do Centro ou na páxina web do Centro ou da Universidade.

Horario de Administración:

A Secretaría atende ao público durante todo o ano, incluso en período non lectivo. Horario de atención ao público:

Luns a venres das 9.00 ás 14.00 horas (agás na Semana Grande de Agosto, das 9.00 ás 13.00 horas).

Teléfono: 981 167 000, extensións 2414, 2415, 2455 e 2490.

Tramitación de documentos:

- Solicitud de admisión - Matrícula cursos - Solicitud de bolsas.
- Certificados de notas e de estudos.
- Depósito de títulos - Premios Extraordinarios.
- Traslados de expedientes.
- Validación de materias e Validación de materias de libre configuración.
- Probas de Conxunto.
- Aprobado por Compensación.
- Convocatorias extraordinarias de exame.
- Solicitudes relacionadas co Centro e a Universidade.

Os estudantes poderán exercer o dereito de petición ante o Decano, mediante solicitudes presentadas na Administración do Centro, ou ben, no Rexistro Xeral (Reitoría-Maestranza ou Casa da Galería-Elviña).

4.2. Conserxaría.

Entre as tarefas que desenvolve a Conserxaría, podemos sinalar:

- Encargados da apertura e peche do Centro, polo que seu horario de traballo coincide con dito horario.
- Atención ao usuario e información xeral.
- Colocación de escritos e informacións nos taboleiros do Centro.
- Entrega e recollida das solicitudes de reserva dos espazos e do material informático.
- Facilitar o material para a docencia.
- Recollida e distribución de correspondencia.
- Atención telefónica.
- Obxectos perdidos.

Horario de Conserxaría:

Do 15 de setembro ao 15 de xuño (agás en período non lectivo): luns a venres das 8.00 ás 22.00 horas.

Do 15 de xuño ao 30 de xuño e do 1 de setembro ao 15 de setembro: luns a venres das 9.00 ás 21.00 horas.

Xullo: luns a venres das 9.00 ás 14.00 e das 15.00 ás 20.00 horas.

Agosto: luns a venres das 9.00 ás 14.00 horas (en Semana Grande ata as 13.00 horas).

Contactos de Conserxaría:

Teléfono: 981 167 000, extensión 2409. Fax: 981 167 070.

4.3. Biblioteca.

A Biblioteca da Facultade ocupa as plantas primeira e segunda do edificio. O acceso realízase a través do primeiro andar, sendo interior o acceso ó segundo andar. A biblioteca ten accesíbeis de ceito directo a maior parte dos seus fondos bibliográficos.

Teléfono: 981 167 000, extensións 2461, 2471 e 2478.

E-mail: becem.bib@udc.es

4.3.1. Horario da Biblioteca:

Curso académico: das 8.30 ás 21.30 horas.

Períodos de vacacións: coincide co horario de apertura do Centro.

4.3.2. Servizos ofertados pola biblioteca:

Consulta en sala:

A biblioteca conta con 310 postos de lectura, distribuídos en dúas plantas e diferentes seccións (salas de lectura, hemeroteca, mediateca).

A maior parte dos fondos están en libre acceso e encóntranse colocados seguindo unha clasificación por materias. Cada documento leva unha etiqueta impresa (tejuelo) na que consta a signatura, código que indica a orde de colocación do documento na balda, e que está composta por un número de clasificación máis un número correlativo.

Exemplo:



Traballo: Núm. Clasificación (331) + un número correlativo (369).
Os seguintes libros de Traballo serán 331-370, 331-371, etc.

Clasificación de materias da Biblioteca:

001	Ciencia e coñecemento	35	Administración pública
31	Poboación. Demografía	364	Asistencia social
316	Socioloxía	366	Consumo
32	Política	51	Matemáticas
330	Ciencia Económica	51-77	Matemática Financceira
330 MA	Macroeconomía	519.2	Probabilidades. Estatística
330 MI	Microeconomía	62	Tecnoloxía e produción
330.4	Econometría	657	Contabilidade
330.8	Historia do pensamento económico	658	Administración de empresas
330.9	Economía sectorial	658.3	Recursos Humanos
331	Traballo. Seguridade Social	658.8	Márketing
332	Economía rexional	681	Informática
334	Cooperación económica	802	Inglés
336	Facenda Pública	804	Francés
336.7	Banca e Bolsa	806	Lingüística
338	Política económica	9	Historia
339	Economía mundial. Comercio	(03)-(05)	Referencia
34	Dereito	BIC	Biblioteca interese cultural (literatura)
347	Dereito Civil	UE	Unión Europea
347.7	Dereito Mercantil	GA	Galicia

Fondos bibliográficos da biblioteca:

Libros:

- Obras de referencia: obras de consulta rápida (diccionarios, atlas, directorios...)
- Bibliografía recomendada: lecturas recomendadas polos profesores para cada materia. Na lombada os libros terán unha etiqueta amarela que porá BR.
- Novidades editoriais: libros de nova publicación.
- Clásicos da literatura científica na área da economía e ciencias aíns.

Revistas: pódense consultar no segundo andar da Biblioteca; están dispoñibles nas baldas os últimos números publicados, as publicacións máis antigas están no depósito e deben solicitarse ao persoal da biblioteca.

A Biblioteca dispón dunha fotocopiadora en réxime de autoservicio para a reprodución dos artigos que interesen. É necesario dispor dunha tarxeta que se pode solicitar no Servizo de Reprografía (segundo andar da Facultade).

Outros materiais: ademais de libros e revistas, na biblioteca pódense consultar documentos de traballo, informes, memorias de empresas, estatísticas.

Soportes: a maior parte do fondo está en soporte papel, aínda que temos unha importante cantidade de CD-ROMs, DVDs, vídeos, casetes e microfichas que, exceptuando o último material citado, podense levar en préstamo.

Actualmente a maioría das revistas, así como os informes, estatísticas e documentos de traballo, pódense consultar en formato dixital a través de Internet.

Biblioteca dixital:

Acceso a coleccións en formato dixital, adquiridas pola Universidade da Coruña e polo Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia (BUGALICIA) do que forma parte a Biblioteca desta Universidade.

Tamén pode consultarse desde calquera ordenador seguindo unhas sinxelas instrucións especificadas na Web da biblioteca no apartado “Acceso desde fora da UDC”.

Desde a biblioteca dixital pódese consultar bases de datos, e-revistas, e-libros e o repositorio da UDC.

Catálogo da Biblioteca:

O Catálogo da Biblioteca recolle as referencias bibliográficas dos documentos de que dispón a Biblioteca Universitaria da Universidade. Accédese desde os ordenadores situados nas dúas plantas da Biblioteca e tamén a través de internet, tecleando no navegador a seguinte dirección: www.udc.es/biblioteca/galego/index.htm

Cando accedemos ao Catálogo da Biblioteca da UDC, aparece unha pantalla que nos permite as buscas bibliográficas e tamén podemos acceder a dúas seccións de interese: Bibliografía Recomendada polos profesores desta Facultade que temos na Biblioteca, podemos facer a busca por materia e por profesor, e novidades no catálogo (recolle os últimos libros adquiridos polas distintas bibliotecas).

Servizo de Préstamo:

Gran parte do fondo bibliográfico da Biblioteca da UDC pode ser obxecto de préstamo para toda a comunidade universitaria. Para utilizar o servizo e necesario dispoñer da tarxeta de identificación universitaria ou algún documento legal (DNI) e autenticarse previamente na páxina de activación de servizos da UDC <https://servizos.udc.es/activacion/inicio>. Este é un paso imprescindible para tanto para usar o servizo de préstamo como para acceder a calquera servizo a través de Internet: acceso remoto a os recursos electrónicos, cursos de formación a través da plataforma Moodle, consultar e cambiar o PIN (número secreto que nos permitirá renovar os préstamos desde a Web, facer reservas de libros que están prestados, etc.).

Podemos optar por diversos tipos de préstamo:

- **A domicilio:** pódense solicitar en préstamo materiais no solo da túa biblioteca senón tamén das restantes bibliotecas da UDC (préstamo intercentros) sen se desprazar a elas.

O préstamo para un estudante de 1º curso é de 6 libros durante 10 días.

Determinados exemplares (etiqueta verde) só se poderán levar en préstamo os fins de semana.

Renovacións: podes renovar o préstamo sempre que no haxa outro usuario que queira consultar o libro.

- **Interbibliotecario:** facilita documentos que non existen na biblioteca da UDC e non se poden adquirir. Este servizo está suxeito a tarifas acordadas con outras institucións.

O uso do servizo de préstamo implica o cumprimento da súa normativa, que pode consultarse na web do Servizo de Biblioteca.

Equipamento informático e servizo de préstamo de portátiles:

Para facilitar o acceso a información en formato dixital e posibilitar o traballo con ferramentas ofimáticas a biblioteca dispón de seis ordenadores de consulta e cinco postos multimedia, así como seis ordenadores portátiles disponibles para préstamo dentro do recinto da biblioteca.

Servizo de Información e Referencia:

O Servizo de Información Bibliográfica e Referencia proporciona, tanto nos servizos centrais coma nas distintas bibliotecas de centro da UDC, información e asistencia sobre:

- Horarios, servizos e normas da biblioteca.
- Organización e localización dos fondos documentais.
- Funcionamento e manexo do catálogo automatizado.
- Acceso a redes de información nacionais e internacionais a través de Internet.
- Utilización e consulta das distintas bases de datos.
- Buscas bibliográficas a través do Formulario Electrónico disponible na Web do Servizo de Biblioteca.

Servizo de adquisicións bibliográficas:

O usuario da biblioteca pode solicitar a adquisición de todo o material bibliográfico que considere necesario para o correcto desenvolvemento da súa aprendizaxe e formación que non se atope xa na Biblioteca.

As solicitudes de adquisición pódense reemitir ao seguinte enderezo de correo electrónico: becem.bib@udc.es ou ben a través do formulario electrónico accesible a través da Web do Servizo de Biblioteca

Servizo de formación de usuarios:

O persoal da Biblioteca impartirá cursos de formación no uso da Biblioteca e dos seus recursos ao comezo do curso. O Servizo Central da Biblioteca ofrece cursos de formación virtual a través de Moodle.

4.3.3. Participación dos usuarios.

A Biblioteca necesita a participación dos seus usuarios: a Web 2.0.

As ferramentas da Web 2.0 permiten a biblioteca estar en contacto máis directo cos usuarios, así como potenciar a súa participación e colaboración.

Pódense seguir as novas da biblioteca a través de Facebook www.facebook.com/biblioteca.economicas.UDC. Para saber máis sobre os recursos e servizos, pódese acceder a Wiki “Recursos da biblio” <http://recursos-biblio-economicas-udc.wikispaces.com>.

Tamén pódese colaborar de diferentes modos:

- Formulación de comentarios, queixas e suxestións no mostrador da biblioteca ou por e-mail: becem.bib@udc.es
- A cobertura de cuestionarios de avaliación do servizo.
- A participación nas actividades formativas da Biblioteca.
- Solicitando as becas de colaboración bibliográfica da biblioteca.

Tamén os usuarios da Biblioteca dispoñen dunha carta de deberes e dereitos que poden consultar na sala ou ben na web da Biblioteca Universitaria: www.udc.es/biblioteca/galego/index.htm

4.4. Aulas de Docencia.

A Facultade dispón dun total de 22 aulas de docencia:

Andar baixo: aulas 0.3, 0.4 (aula Guitián), 0.5 (aula Bóveda) e 0.6 (aula Barreiros).

Primeiro andar: aulas 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7

Aulas POP (1º andar): POP-1, POP-2, POP-3 e POP-4

Segundo andar: aulas 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 e 2.11

Todas as aulas (agás as aulas 2.2 e 2.3 e aulas POP) teñen pupitres en bancada fixa, aínda que algunhas aulas tamén dispoñen de cadeiras de pala individuais. Algúns profesores, poden impartir docencia de materias optativas nas aulas de terceiro ciclo, sitas nos departamentos.

As aulas de cada materia ou grupo comunícanse ao principio do cuadrimestre, tanto na páxina web do Centro como na Conserxaría.

Aulas de Estudo:

Hai mesas con iluminación e conexión eléctrica en diferentes lugares do edificio, preparadas para poder realizar traballos ou estudar.

Aulas de Exame:

O Centro non dispón de aulas de exame, polo que os exames realízanse, de xeito principal, nas aulas de docencia ou ben no Salón de Actos (aula Magna) sito no andar baixo, que dispón de butacas con pala para poder escribir.

4.5. Aulas de informática e aulas Net.

Existen dúas aulas-net no andar baixo, ao carón da Conserxaría, que son as aulas 1 e 3, e tres aulas de informática xunto ás anteriores que son as aulas 2, 4 e 5. Asemade hai dúas aulas de informática no corredor de aulas do andar baixo (aulas 0.1 e 0.2) onde se imparte docencia de diversas materias das titulacións do Centro. Os estudantes do Posgrao teñen ao seu dispor as aulas 4 e 5 de informática para realizaren os seu traballos.

As aulas Net del centro teñen un amplo horario de mañá e tarde exposto na porta da aula

Usos: Internet, navegar pola rede e correo electrónico. Os ordenadores dispoñen de sistema operativo Microsoft Windows e diversos programas, entre eles as suites ofimáticas Microsoft Office e OpenOffice, Adobe Reader e Winzip.

Tamén teñen programas específicos usados en diversas materias da

titulacións (programas de contabilidade, matemáticas, estatística e econometría).

Normativa de uso das aulas:

- O tempo máximo de uso continuo dos ordenadores será de 1 hora, no caso de que outros usuarios o precisen.
- Se se vai utilizar algún disquete, este deberá ser escaneado antes cun antivirus.
- Se se observa un mal funcionamento ou anomalía de calquera tipo no equipo ou nos programas instalados, deberá poñerse en contacto co responsable.
- Só poderán utilizarse os programas informáticos instalados nas Aulas. Non se poderá instalar ningún outro
- Ningún usuario poderá deixar gardado no disco duro do ordenador ningún documento. Deberá gardalos en disquetes ou destruílos.
- Non se pode modificar a configuración do sistema nin das aplicacións, así como a presentación de pantalla, etc... baixo ningún concepto.
- O horario de utilización das aulas débese consultar en cada centro.
- Este horario é simplemente orientativo e pode sufrir cambios.
- Dentro das aulas, queda prohibido o uso de teléfonos móbiles, fumar, así como o consumo de calquera tipo de alimento ou bebida.
- Queda igualmente prohibido o acceso a páxinas de contido obsceno ou violento.
- Está absolutamente prohibido desenvolver actividades encamiñadas a quebrar a seguridade dos sistemas informáticos, así como subtraer ou danar o material existente.

Zona Wifi:

A zona wifi (Internet sen fíos) da nosa facultade está protexida por contrasinal. Para poder acceder a Internet a través do teu portátil, debes realizar o proceso de alta na rede sen fíos UDCWIFI a través dun formulario electrónico.

Para o acceso á rede sen fíos UDCWIFI, os estudantes identificaranse co nome de usuario e co contrasinal da secretaría virtual. Podes atopar máis información en www.udc.es/udcwifi/ga/index.htm

4.6. Outros servizos.

Reprografía:

O Servizo de Reprografía esta situado no segundo andar da Facultade e está dispoñible para:

- Fotocopias, tanto de uso particular como as que deixan os profesores.
- Papelería e consumibles.
- Venda de libros docentes.
- Servizo de impresión de material entregado en formato dixital.
- Venda de tarxetas para usar as máquinas fotocopadoras que están distribuídas en diferentes puntos pola Facultade.

A Facultade dispón de máquinas fotocopadoras para autoservicio, nos diferentes andares. O seu uso precisa mercar unha tarxeta en reprografía.

O material bibliográfico pódese reproducir sempre que as súas características, o seu estado de conservación e a lexislación vixente sobre propiedade intelectual o permitiren.

Teléfono: 981 167 000, extensión 2410.

Cafetería:

A cafetería está situada no soto do edificio. Ten acceso dende o andar por ascensores, ou pola escaleira ao carón da entrada. Asemade tamén é accesíbel desde o exterior.

Teléfono: 981 167 000, extensión 2431.

Horario: das 8.30 ás 20.30 horas, condicionado ao horario do Centro e podendo pechar en períodos de vacacións (días non lectivos).

Horario comedor: das 13.00 ás 16.00 horas (o comedor non funciona os meses de xullo e agosto).

Na cafetería sèrvese bebidas, bocadillos e pastelería diversa. Asemade podes comer no autoservicio da propia cafetería nos horarios sinalados.

A Facultade, espazo libre de tabaco:

Dende a promulgación da Lei 29/2005 está prohibido fumar na Facultade.

Deste xeito, non se pode fumar en ningún espazo dentro do edificio. Ao carón das portas de entrada atoparás uns cinceiros para apagar o teu pito antes de entrar. Se fumas fóra do Centro procura non deixar as cabichas ciscadas polo chan. Dentro do edificio non hai cinceiros.

4.7. Outros servizos externos de interese.

SAPE

Servizo de asesoramento e promoción do estudante

www.udc.es/sape

É un dos organismos que a Universidade pon ao servizo do alumnado. Situado na Casa do Francés, no Campus da Zapateira, o SAPE non informa soamente sobre carreiras ou bolsas, senón que cumpre as necesidades de orientación educativa e de axuda psicolóxica dos estudantes. A máxima do SAPE é a implicación no labor de servizo ao alumnado. Isto maniféstase na satisfacción dos usuarios, máis tamén nos obxectivos que se marca o equipo. Non se trata só de informar, senón de ampliar as expectativas dos estudantes e axudarlles a chegar máis lonxe.

Estas son as áreas do SAPE:

- Orientación Académica: informacións sobre o acceso á universidade e a organización académica, bolsas, residencias e asociacións universitarias.
- Información Xuvenil: punto de encontro para a participación en actividades culturais e de tempo libre, a inscrición en programas de xuventude ou a procura de prácticas en empresas.
- Orientación Educativa e Psicolóxica: presta apoio educativo con técnicas de estudo e atención psicolóxica. Conta con programas para o tabaquismo.

Enderezo: A Coruña, Campus da Zapateira - Casa do Francés. Teléfono: 981 167 050, extensión 2904.

Servizo de Extension Universitaria

www.extension.udc.es

Ten como finalidade:

- Procurar a formación integral dos membros da comunidade universitaria mediante a programación e desenvolvemento de cursos, conferencias e todo tipo de actividades culturais, recreativas e deportivas que poidan contribuír á mellor realización deste obxectivo.
- Proxectar as funcións e servizos da institución universitaria ó seu contorno social mediante a realización de actividades da natureza descrita no parágrafo anterior.
- Atender especialmente á defensa, desenvolvemento e difusión da cultura galega e, se é o caso, promover e manter as actividades, servizos e institucións conducentes a este fin.

Exemplos de actividades: escolas deportivas, mantemento físico, actividades na natureza, Aula de teatro e danza, Aula de cinema e imaxe, Coro universitario, Proxectos de cooperación para o desenvolvemento.

Enderezos na Coruña:

Deportes: Pavillón de Deportes, Campus de Elviña.

Teléfono: 981 167 000, ext. 1904.

Cultura: Casa do Lagar, Campus de Elviña.

Teléfono: 981 167 000 ext. 1975 ou 1954.

Cooperación: Fac. de Socioloxía, andar 1º. Campus de Elviña.

Teléfono: 981 167 000 ext. 1752 ou 1740.

CUFIE

Centro Universitario de Formación e Inovación Educativa

www.udc.es/cufie

Funcións do CUFIE:

- A formación do profesorado dos diversos niveis educativos no ámbito formal e non formal.
- O asesoramento e orientación educativa a profesores, centros, institucións e persoas.
- O apoio á innovación educativa nas súas diversas facetas e dende as distintas especialidades e disciplinas.
- A potenciación e difusión de experiencias, traballos e materiais de interese pedagóxico.
- A información e sensibilización de toda a comunidade universitaria acerca da situación e vivencias das persoas con discapacidade.
- A elaboración de proxectos de adaptación, orientación e inserción laboral para as persoas con discapacidade.

O CUFIE, dentro do seu Plano de Apoio á Aprendizaxe, organiza cursos para proporcionar ao alumnado os recursos necesarios para afrontar, nas mellores condicións posibles, os retos do novo ensino universitario e a integración no Espazo Europeo de Educación Superior

Enderezo: A Coruña, Facultade de Socioloxía (1º andar), Campus de Elviña. Teléfono: 981 167 189.

SAEE

Servizo de Apoio ao Emprendemento e ao Emprego aos Universitarios

www.saeed.udc.es

Consta de dous servizos o servizo de orientación laboral e o de autoemprego.

Funcións do Servizo de Orientación Laboral:

- Orientar e informar ós titulados e estudantes da UDC sobre as súas saídas profesionais, así como na súa procura de emprego ou prácticas profesionais.
- Ser Centro Colaborador da rede de Orientación Laboral do Servizo Galego de Colocación.
- Xestión de ofertas de emprego.
- Xestión de prácticas para estudantes.

Funcións do Servizo de Autoemprego:

- A forma xurídica máis aconsellable.
- Trámites para a súa posta en marcha.
- As axudas e subvencións que poidan beneficiarte.
- A información sobre as posibilidades de financiamento.

Enderezo: Centro Universitario de Riazor (CUR). Rúa Almirante Lángara, A Coruña.

CENTRO DE LINGUAS

www.udc.es/centrodelinguas/ga/index.html

O Centro de Linguas oferta diferentes cursos de idiomas para estudantes, pas, pdi e público en xeral ao longo do ano. Na actualidade hai cursos de:

- Inglés.
- Francés.
- Alemán.
- Italiano.
- Portugués.

Tamén oferta cursos de español para estudantes estranxeiros.

Enderezo: A Coruña Facultade de Filoloxía, andar baixo. Campus da Zapateira.

Teléfono: 981 167 000, extensión 4751.

5. Organización da docencia.

5.1. Guías docentes das materias.

As guías docentes das materias deben presentarse en cada departamento en función do plano de organización docente (POD). Calquera cambio que afecte de maneira substancial ao programa da materia deberá remitirse ao Departamento antes do comezo dun novo curso. Os departamentos deben remitir copia das guías aos profesores responsábeis de cada titulación, encargados da coordinación e difusión destas.

Os programas das materias en formato pdf, do ano académico 2005-2006 en adiante, están accesíbeis na páxina web do Centro, www.economicas.udc.es. O arquivo das guías de docencia é realizado pola Secretaria do Decanato e a ela terán que remitirse os alumnos que queiran solicitar copias compulsadas delas (teléfono 981 167 000, extensión 2412 ou decaecon@udc.es).

Os programas están ao dispor na páxina web da titulación: https://campusvirtual.udc.es/guiadocente/guia_docent/index.php?centre=617 (e consultar no apartado de titulacións)

5.2. Horarios das clases.

Os horarios das clases apróbanse en Xunta de Centro no mes de maio previo ao comezo do ano académico.

Os estudantes deberán ter en conta o grupo e o horario das materias para que podan compatibilizar a asistencia ás clases das distintas materias á hora de facer a matrícula.

Os horarios publicanse no taboleiro de horarios (ao carón da conserxaría) e na páxina web www.economicas.udc.es. Os horarios das materias varían entre cuatrimestres polo que cada grupo ten un horario para cada cuatrimestre.

Uns días antes do comezo de cada cuatrimestre publicanse as aulas de cada grupo. Poderalas consultar na Conserxaría ou na páxina web www.economicas.udc.es.



5.3. Contacto cos profesores.

Todos os profesores que imparten docencia na Facultade teñen a obriga de cumprir un número de horas de titorías destinadas a atención personalizada

Os horarios de titorías deben ser publicados nos taboleiros de departamento, asemade tamén figurarán nas guías docentes das materias, que tes na páxina web da Facultade e na guía docente do centro: https://campusvirtual.udc.es/guiadocente/guia_docent/index.php?centre=617. Na propia páxina web da Facultade figuran as titorías dos profesores que teñen despacho propio no Centro e que as comunicaron.

Algúns profesores usan para as súas materias a plataforma de teleensino Moodle <https://campusvirtual.udc.es/moodle/>. e alí pode figurar o seu horario de titorías presenciais, asemade como a posibilidade de realizar titorías on-line.

Todos os profesores dispoñen da posibilidade de ter unha conta de correo da UDC. Moitos deles comunican o seu mail nas guías docentes das materias, na facultade virtual ou ben na axenda telefónica da UDC (www.udc.es); neste último caso poderás consultar a súa conta de email se te conectas desde un ordenador da UDC.

Outra posibilidade é o contacto telefónico. As extensións de teléfono dos profesores están na páxina web da UDC, asemade pode figurar noutras páxinas web. Tamén é coñecida polos conserxes e pola central telefónica da UDC.

Por último, todos os profesores teñen unha caixa de correo onde podes deixar materiais e comunicacións para eles. Estas caixas de correo atópanse nos departamentos, agás para os profesores que non teñen departamento no Centro que se atopan no andar baixo enfronte a Conserxaría e os elevadores.

Fichas dos Estudantes:

Pola súa banda, tamén ti debes deixar unha vía de contacto co profesor. Algúns profesores piden aos estudantes unha ficha enchida cos seus datos persoais e académicos (dispós delas na Conserxaría). Normalmente, as fichas entréganse aos profesores no primeiro mes de comezar a docencia da materia.

5.4. Calendario de exames.

O calendario de exames é aprobado pola Xunta de Facultade no curso anterior ao que se celebrarán as probas de cualificación. O mesmo artíllase en función dos períodos para probas de exames establecidos pola Universidade. Na fixación dos exames na Xunta de Centro as opinións e preferencias dos estudantes deberán ser transmitidas atraveso dos seus Representantes na Xunta.

Unha vez aprobado o calendario pola Xunta de Facultade as datas das probas son inamovibles, salvo os casos recollidos no regulamento de exames www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/avaliacions.asp, e calquera modificación do calendario debe ser validada pola Xunta de Facultade. O calendario publícase no taboleiro de exames (sito ao carón da conserxaría) e na páxina web www.economicas.udc.es

Os espazos para cada exame publícanse na Conserxaría antes do período de realización dos mesmos. Asemade publícanse na páxina web do Centro www.economicas.udc.es.

5.5. Cualificación - Actas virtuais - Secretaría Virtual.

As cualificacións dos exames publícanse nos taboleiros sitos no primeiro e segundo andar da Facultade.

No primeiro andar as cualificacións das materias da dobre titulación (ADE+Dereito) e de Ciencias Empresariais. No segundo andar as materias das titulacións en Economía e en Administración e Dirección de Empresas. Algúns profesores publican as calificacións das súas materias nos taboleiros dos departamentos.

Asemade, hai materias que difunden as cualificacións a través da súa páxina na plataforma Moodle (<https://campusvirtual.udc.es/moodle>).

Se, unha vez cualificado, pensas que hai algún erro ou diferenza de criterios podes revisar o exame co profesor no día e hora que estableza, que normalmente anunciaranse xunto a lista de cualificacións. Se non quedas satisfeito, poderás elevar os teus recursos á Comisión Académico-Docente do Centro (Decanato) ou Reitoría, segundo o disposto na Normativa Académica de Avaliacións, de Cualificacións e de Reclamacións www.udc.es/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/index.html

As actas coas cualificacións son cubertas polos profesores atraveso da Secretaría Virtual, e os estudantes poden acceder a través dela ao seu expediente, onde figuran as cualificacións unha vez confirmadas polos docentes.

Se así o desexas, podes darte de alta no programa de comunicación de cualificacións a móbiles para que te chegue un SMS coa cualificación das materias e a data de revisión. Podes facelo en <https://cas.udc.es/login?service=http%3A%2F%2Fservizos.udc.es%2Fintranet%2F>

6. Medios de información.

6.1. Páxina web.

A Facultade dispón dunha páxina web actualizada onde podes ter moita información. O seu enderezo é www.economicas.udc.es. Tamén podes acceder a ela desde a páxina web da UDC www.udc.es, no apartado Centros. Recomendamos a súa consulta con certa frecuencia.

6.2. Pantallas de plasma.

Na entrada do Centro están situadas dúas pantallas destinadas a avisos e información sobre temas de interese para o alumnado. Tamén na entrada do Centro está situada unha terceira pantalla de plasma que emite de xeito continuado o servizo de televisión da UDC, no que se inclúe información de diversa índole.

6.3. Taboleiros de información.

Ademais de todo o anterior hai Taboleiros de Anuncios repartidos polo andar baixo. Os máis importantes atópanse ao carón da conserxaría e ao carón da Administración da Facultade.

No primeiro atoparás diversa información sobre:

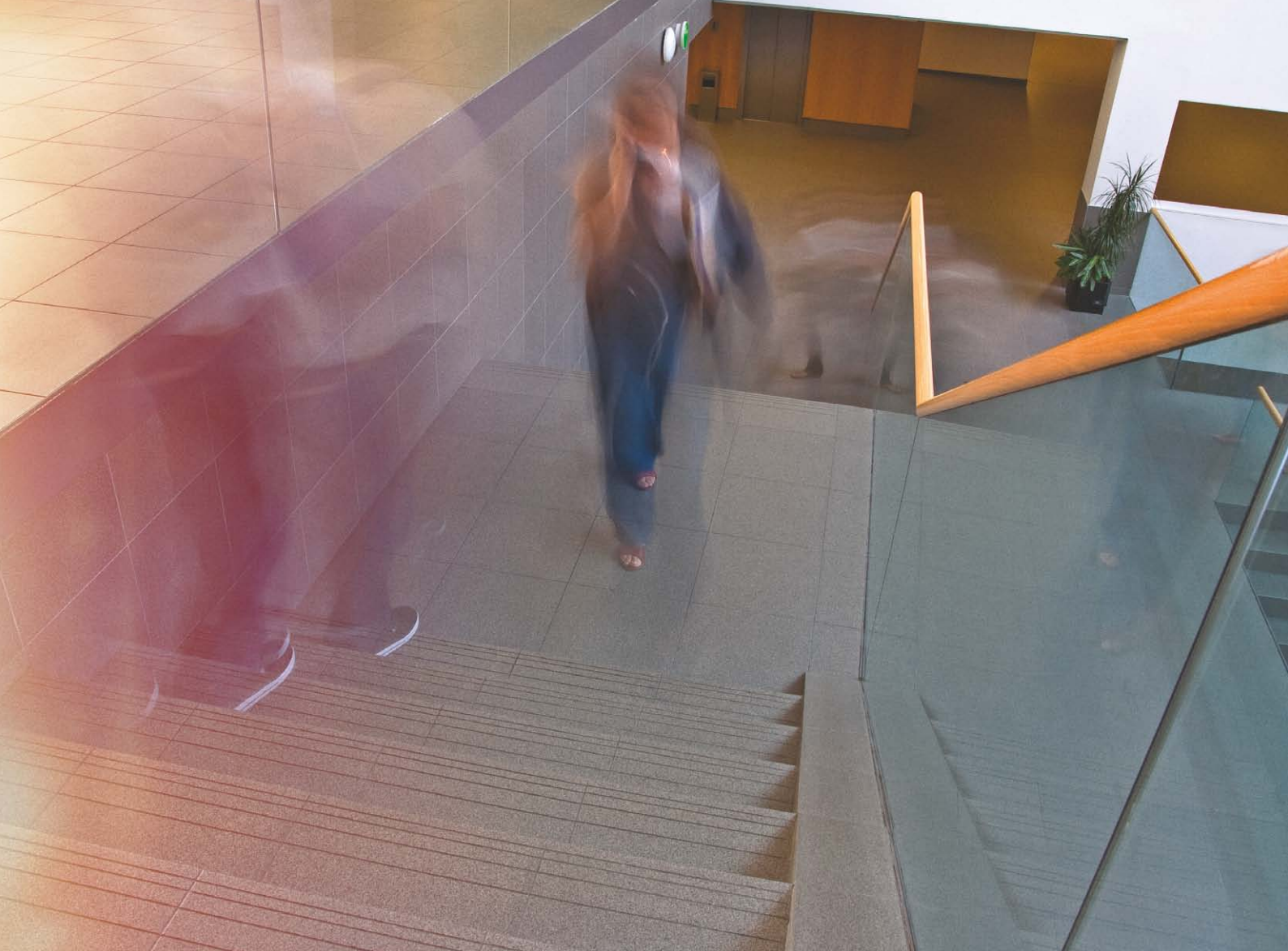
- Horarios e aulas de clases e exames.
- Bolsas.
- Prácticas en Empresa.
- Intercambios ERASMUS, SICUE e outros.
- Información da Reitoría.
- Cursos, seminarios, etc.

No segundo a información ten un carácter máis administrativo e poderás atopar os prazos:

- Matrícula.
- Convocatoria de exames extraordinarios.
- Validación de materias.
- Materias de Libre Configuración.

Presta especial atención aos prazos, posto que as solicitudes fóra de prazo son rexeitadas.





7. Prácticas en empresas e inserción laboral.

O Centro impulsa a sinatura de convenios con empresas e outras institucións co obxecto de que os seus estudantes podan realizar prácticas, principalmente en A Coruña e a súa bisbarra. A meirande parte das prácticas son para os meses de xullo a setembro, polo que é usual unha convocatoria específica no mes de maio para as solicitar. Porén, ao longo do curso tamén iranse ofertando as prácticas dispoñíbeis para outros períodos.

Para poder realizar as prácticas hai que ser estudante dalgunha titulación do Centro e ter superados, como mínimo, o 50% dos créditos da titulación.

A asignación das prácticas ofertadas entre os estudantes solicitantes realizarase tendo en conta tanto os posibles requisitos e preferencias das empresas como as preferencias e a nota media dos expedientes dos estudantes.

Unha vez rematadas as prácticas, os estudantes poderán solicitar a súa validación como créditos de libre configuración na Administración do Centro, no prazo que se habilite, acorde ao Regulamento sobre a libre elección, dispoñíbel en www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/libreeleccion.asp

As informacións sobre prácticas en empresas e inserción laboral podes atopala nos taboleiros ou na páxina web do Centro. Asemade, o Centro difunde informacións sobre bolsas, ofertas de traballo, etc., tanto para estudantes como para titulados. Outras dependencias da UDC, como a Fundación da UDC, o SAEE, o SAPE ou o Consello Social, tamén ofrecen oportunidades neste eido.

Os estudantes de Grao en Empresariais deberán cursar as prácticas no cuarto curso. Os alumnos do Grao en Economía e do Grao en ADE poderán cursar prácticas como alternativa a materias optativas dese curso.

8. Programas de mobilidade do estudantado.

A Facultade está impulsando o intercambio de estudantes e para iso, promove a sinatura de convenios tanto con Universidades españolas como estranxeiras. Deste xeito, os estudantes do Centro poderán cursar diversas materias da súa titulación fora da UDC e obter o seu recoñecemento académico, isto é, a validación de materias da UDC por outras superadas noutros Centros. A Facultade elabora e revisa de xeito periódico táboas de validacións a tal efecto.

8.1. Mobilidade en España.

O programa SICUE facilita o intercambio entre universidades españolas. Ten unha convocatoria anual, o mais previsíbel polo mes de febreiro. Podes atopar informacións sobre a última convocatoria na páxina web da Vicerreitoría de Estudantes www.udc.es/sobreUDC/vice_estudiantes_e_relacions_internacionais/mobilidade_estudiantes/mobilidade/

A Facultade de Economía e Empresa actualmente ten convenios de intercambio, para estudantes das distintas titulacións do centro, coas seguintes universidades:

- Universidad Autónoma de Madrid.
- Universidad de Alicante.
- Universidad Almería.
- Universidad de Castilla La Mancha.
- Universidad de Córdoba.
- Universidad de Granada.
- Universidad de Jaén.
- Universidad de La Laguna.
- Universidad de Las Palmas.
- Universidad León.
- Universidad de Málaga.
- Universidad de Murcia.
- Universidad de Oviedo.
- Universidad de Sevilla.
- Universidad de Valladolid.
- Universidad Pablo Olavide.
- Universidad Rey Juan Carlos.
- Universitat de Barcelona.
- Universitat de Girona.
- Universitat de Lleida.
- Universitat de Valencia
- Universitat Jaume I.



8.2. Mobilidade fóra de España.

Os estudantes desta Facultade poden realizar intercambios no programa Erasmus con:

- Ingolstadt - Fachhochschule Ingolstadt, Alemaña
- Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
- Leipzig
- Ludwigshafen
- Technische Universität München
- Universität Stuttgart
- Université de Liege
- Panepistimio Kyprou
- Univerzita Komenskeho v Bratislave
- University of Ljubljana
- Turku School of Economics
- Université de Bretagne Occidentale
- Université Pierre Mendès France Grenoble 2
- Université Claude Bernard (Lyon I)
- Université Paris 13 - Paris Nord
- Université de Pau et des Pays de l'Adour
- Ecole Supérieure de Commerce de Rennes
- Université François Rabelais (Tours)
- Paris - Ecole Supérieure de Gestion
- Budapesti Corvinus Egyetem - Corvinus University of Budapest
- Nemzetközi Üzleti Főiskola - International Business School
- National University of Ireland, Cork
- Dublin Institute of Technology
- Università degli Studi di Calabria
- Università degli Studi di Ferrara
- Università degli Studi di Foggia
- Università degli Studi di Genova
- Università degli Studi di Milano
- Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Università degli Studi di Palermo
- Università degli Studi di Perugia
- Libera Università 'Maria Ss. Assunta' di Roma
- Università degli Studi di Teramo
- Vidzemes Augstskola
- Hochschule Liechtenstein
- Klaipėdos Universitetas
- Gdynia - Akademia Morska w Gdyni
- Akademia Górniczo-Hutnicza Cracovia
- Uniwersytet Opolski
- Poznań - Uniwersytet Im. Adama Mickiewicza
- Uniwersytet Warszawski
- Wrocław - Akademia Ekonomiczna im. Oskara Langego
- Wrocław - Uniwersytet Wrocławski
- Braga-Universidade do Minho
- Universidade de Coimbra
- Universidade Técnica de Lisboa
- Universidade do Porto
- Universidade Lusófona do Porto
- University of Ulster
- University of Lincoln
- Masarykova Univerzita v Brně
- Universitatea din București
- Universitatea de Vest din Timisoara
- İstanbul - Bahcesehir Universitesi
- Eskisehir - Anadolu Universitesi

O programa de convenios bilaterais permite a estudantes desta Facultade realizar intercambios, entre outras, con:

- Universidad de Montevideo, Uruguay
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Universidad Anáhuac de Xalapa, México
- Universidad de Guadalajara, México
- Universidad Autónoma de Baja California, México
- Universidad Torcuato di Tella, Argentina
- Universidade Federal do Rio de Janeiro, Brasil
- Universidad de La Habana, Cuba
- San Diego State University, EEUU
- Universidad de Santiago de Chile
- University of Abertay Dundee, Reino Unido

O Centro ten adicada unha parte do taboleiro do andar baixo (ao carón da conserxaría) para os Programas de Mobilidade, aínda que tamén difunde información na súa páxina web, nas pantallas de plasma, a través de reunións ou, persoalmente, coa Vicedecana de Relacións Internacionais e Mobilidade.

9. Plano de Acción Tutorial.

O PAT é un programa deseñado pola UDC para o acompañamento dos alumnos ao longo do seu paso pola Universidade. A Facultade ten adaptadas as directrices da UDC para o Plano da Acción Tutorial ao contexto do centro: perfil das titulacións, tamaño, perfil do alumnado,...

O alumno, cando entre ao Centro, asignaráselle un profesor-tutor. O listado de titores aparece na web do centro www.economicas.udc.es. A este tutor a Facultade encoméndalle a tarefa de acompañar ao alumno no seu paso pola titulación, nos fitos deste discorrer (adaptación á universidade, saída cara o mercado de traballo), na toma de decisións (optativas, organización del curriculum, mobilidade), no achegamento a información relevante para a súa formación integral,...

A participación no PAT é voluntaria para alumno e profesor. Os axentes implicados están, por tanto, comprometidos co plano e motivados cara a obter do plano o maior rendemento posible na do

estudiante máis alá do aproveitamento de cada materia.

Os compromisos que adquires se optas por participar no PAT non son demasiados. Simplemente se trata de manter un mínimo de contacto co titor cada curso, en algúns casos presenciais e en outros telemáticos, e cubrir anualmente una enquisa de avaliación do plano para colaborar na mellora continua. Agora ben, poderás acudir ao titor sempre que o precises para tarefas de orientación; canto maior sexa a implicación do alumno, maiores beneficios obterá.

A profesora coordinadora do PAT no centro é Marta Fernandez Redondo: mfr@udc.es

Máis información sobre el PAT podédela atopar na web do Centro www.economicas.udc.es ou na do CUFIE www.udc.es/cufic/ufa/patt/index.html

10. Outras cuestións.

10.1. Tarxeta de Estudante.

Todos os estudantes matriculados teñen unha tarxeta de estudante (TIU) que dá dereito á utilización de diferentes servizos: entre outros será a túa identificación para poder utilizar a biblioteca ou as aulas-net, ou facer consultas nos terminais dos puntos de información (no noso Centro tes un na entrada do andar baixo ao carón dos elevadores). Asemade se a tes activa como tarxeta moedeiro podes usala para pagar na cafetería (existe un punto de recarga na entrada do Centro no andar baixo xunto ao acceso á cafetería). Tamén existe unha guía que informa de descontos en diversos comercios para os posuidores da TIU www.udc.es/guiacomercialtiu

10.2. Contas de Correo Electrónico.

Os estudantes tedes unha conta de correo (e-mail) da universidade. Para informarche sobre o seu funcionamento podes consultar o servizo de rede www.udc.es/rede. Nesta mesma páxina tamén poderás consultar o funcionamento das Aulas-Net.

10.3. Presentación de queixas.

Se tes algunha queixa, podes formalizala na Administración do Centro, por medio de rexistro. Sempre ten que estar dirixida ao organismo correspondente. Por exemplo, se tes algunha queixa do comportamento ou actitude dun profesor, debes enviala ao Decano, pola contra as queixa sobre os contidos docentes das materias ou a avaliación, as deberás facer ante o propio profesor ou ante o Decano.

Os propios membros de rexistro orientarante á hora de formalizar as túas peticións.

Tamén podes facer chegar as túas queixas, suxestións, preguntas e felicitacións a través das caixas de suxestións na páxinas web do centro www.economicas.udc.es/contenido.php?idpag=7&mostrar=buzon ou da www.udc.es/suxestions/Paginas/FormularioCliente.aspx

10.4. Bolseiros do Centro.

Os alumnos poden presentarse a diversas convocatorias e concursos para conseguir bolsas de colaboración no Centro. Debes ter en conta que, dependendo da convocatoria da que se trate, dependerán dos Departamentos ou do propio Centro.

No seguinte cadro recolleemos as principais bolsas e o organismo responsábel.

Bolsas colaboración MEC:

 Goberno de España

Bolsas SICUE:

 Facultade e Vicerreitoría de Estudantes e RR. Internacionais

Bolsas ERASMUS:

 Facultade e Oficina de Relacións Internacionais

Bolsas de Convenios Bilaterais:

 Facultade e Oficina de Relacións Internacionais

Bolsas de Terceiro ciclo Universidade:
 Universidade

Bolsas de Terceiro ciclo Xunta:
 Xunta de Galicia

Bolsas FPI MEC:

 Goberno de España

Bolsas predoutorais Universidade:
 Universidade

Bolsas predoutorais Xunta:
 Xunta de Galicia

Bolsas FPU MEC:

 Goberno de España

11. Planos da Facultade

0, 1, 2 Aulas

- 0.3_0.6 Aulas andar baixo
- 1.1_1.7 Aulas primeiro andar
- 2.1_2.7 Aulas segundo andar
- 0.i Aulas informática-Aulas Net
- 0.w Espazo Wifi
- 1.p Aulas POP
- 2.e Aulas 2.8 a 2.11

4. Servizos da Facultade

- 4.1 Administración
- 4.2 Conserxería
- 4.3 Biblioteca
- 4.4 Reprografía
- 4.5 Cafetería

3 Dirección e Departamentos

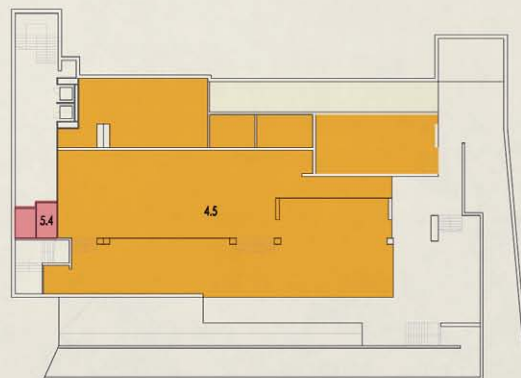
- 3.1 Decanato da Facultade
- 3.2 Dirección da Escola
- 3.3 Departamentos
 - 3.3.1 Dpto. Análise Económica e Admón. Empresas
 - 3.3.2 Dpto. Economía Aplicada I
 - 3.3.3 Dpto. Economía Aplicada II
 - 3.3.4 Dpto. Economía Financeira e Contabilidade
 - 3.3.5 Outros Departamentos

5. Outros Espazos

- 5.1 Salón de Graos
- 5.2 salón de Actos
- 5.3 Sala de Xuntas
- 5.4 Aseos
- 5.5 Almacén/Arquivo
- 5.6 Asociacións de Estudantes



Andar baixo



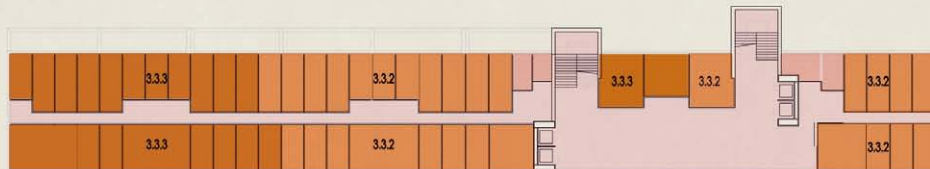
Planta soto



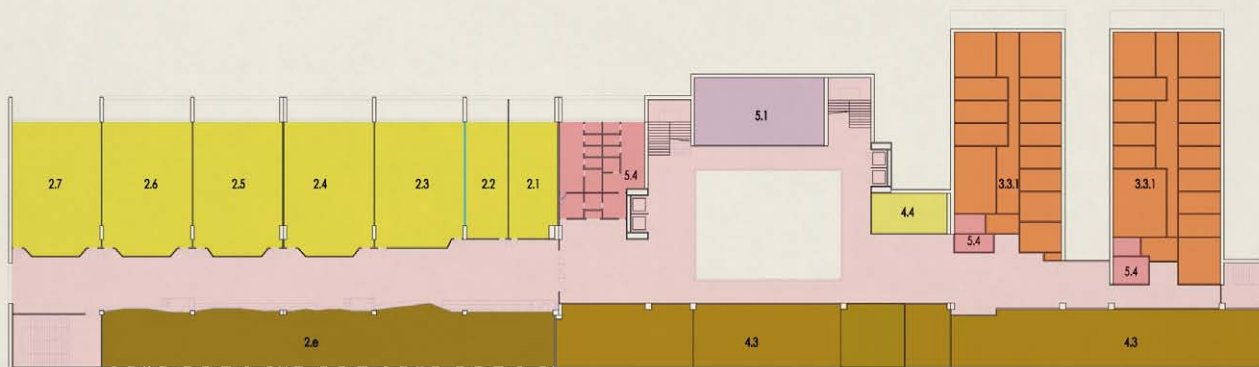
Primeiro andar



Entreplanta



Terceiro andar



Segundo andar

**En Galego
na túa
Facultade!**



UNIVERSIDADE DA CORUÑA