

GUÍA PARA ORIENTADORES

Programa de Orientación Preuniversitaria PROP URJC

ÍNDICE

- Introducción.
- Procedimiento PROP.
- Actividades PROP:
 - Feria educativa
 - Sesión Informativa
 - Visitas a campus
 - Jornadas de Puertas Abiertas
 - Programa 4º ESO+EMPRESA
- Herramientas para el orientador.
- Material promocional.
- Coordinadores PROP.
- Retribuciones y certificados.

Introducción

El Programa de Orientación Preuniversitaria (PROP URJC), tiene en marcha cinco actividades que se desarrollan durante el curso académico, para atender las necesidades de información y orientación, principalmente académica pero también profesional, de los estudiantes de Educación Secundaria.

Sin la colaboración de la figura del coordinador en cada facultad y escuela y la labor del orientador/a, la puesta en marcha del PROP URJC no sería posible.

Cómo funciona el PROP

El Servicio de Información y Orientación Universitaria, SIOU:

- Envía a cada coordinador la lista de profesores y estudiantes inscritos en la convocatoria anual de participación en el PROP, pertenecientes a su facultad o escuela.
- Registra las solicitudes de orientación de centros de secundaria recibidas a través del formulario publicado en la web URJC y las comparte con los coordinadores de las diferentes facultades y escuelas.

El coordinador/a de orientación en cada facultad o escuela:

- Solicita la colaboración de PDI y Estudiantes para atender las actividades de orientación asignadas a su facultad/escuela, teniendo en cuenta la disponibilidad que éstos indicaron en el formulario de inscripción.

El orientador/a (PDI y estudiantes):

- Es **imprescindible estar inscrito/a** en la convocatoria anual de participación interna en el PROP, que se publica en el Tablón Electrónico a principios de curso, para poder atender cualquiera de las actividades de orientación.
- Intentará cubrir las actividades que su coordinador le comunique para que no quede ninguna desatendida.

Feria educativa

Centros de Educación Secundaria y algunos ayuntamientos organizan ferias de orientación académica y/o profesional para estudiantes y sus familias. Suelen invitar a las universidades públicas y privadas de la región y en la mayoría de los casos se celebran en modalidad presencial. La URJC participa representada por alguno/s de sus docentes y estudiantes.

¿QUÉ HAY QUE HACER?	Nº ORIENTADORES	COLECTIVO	MATERIAL	CUANTÍAS
Atender la mesa informativa URJC	1 por cada 150 alumnos	PDI Estudiantes (siempre acompañando a un docente)	Mantel	<u>PDI</u> Menos de 4 horas: 70€
Proporcionar información sobre la universidad y su oferta académica			Tablet	Más de 4 horas, distancia mayor a 50 km y sábados: 100€
Responder preguntas y dudas			Roll up	Online: 60€
			Folletos	<u>Estudiante</u> 50€ menos de 4 horas
			Merchand	70€ más de 4 horas

Sesión informativa

A petición de un centro educativo, un docente se desplaza a sus instalaciones o se conecta en remoto, para impartir una sesión informativa sobre la URJC, su oferta académica o un área de conocimiento en particular. Puede ser presencial u online.

¿QUÉ HAY QUE HACER?	Nº ORIENTADORES	COLECTIVO	MATERIAL	CUANTÍAS
Breve presentación URJC	1	PDI	Folletos	Presencial: 70€
Informar sobre la oferta académica o sobre una rama de conocimiento en particular				Online: 60€
Atender dudas				Distancia mayor a 50 km: 100€



Visitas a campus

- Uno o varios centros educativos de secundaria se inscriben con sus estudiantes para participar en la visita guiada a cualquiera de nuestros campus.
- Las fechas están previamente programadas y publicadas en la [web URJC](#)
- Se celebran uno o dos viernes de cada mes a lo largo del curso.
- Modalidad presencial.
- Horario de 10:00 a 13:00 horas.
- Intervienen varios docentes y estudiantes pertenecientes a la misma o a diferentes facultades/escuelas, dependiendo del número total de alumnos inscritos y sus intereses académicos.
- La visita consta de 2 partes:
 1. **De 10:00 a 11:00:** un/a docente da la bienvenida a todos los asistentes y hace la presentación de la URJC y del campus, en el espacio/punto de encuentro previamente reservado por personal del SIOU.
 2. **De 11:00 a 13:00:** se organiza a los alumnos en grupos según intereses académicos y cada grupo guiado por un/a docente (puede acompañarle un/a estudiante), visitan las instalaciones y servicios del campus y van conversando con ellos.

Visitas a campus

¿QUÉ HAY QUE HACER?	COLECTIVO	MATERIAL	CUANTÍAS
1ª parte: acordar qué docente se encarga de la bienvenida y presentación general 2ª parte: organizar a los alumnos en grupos según intereses y acompañarlos a visitar las instalaciones del campus Avisar con antelación a los responsables de los espacios que se vayan a visitar (biblioteca, laboratorios, etc.)	PDI+Estudiante PTGAS	Folletos	PDI 70€ PTGAS 70€ Estudiante 50€



Jornadas de Puertas Abiertas

Futuros alumnos y sus familias se inscriben para participar en las Jornadas de Puertas Abiertas de la URJC. Normalmente se celebran un viernes y/o un sábado del mes de mayo, las fechas y horario se fijan atendiendo al calendario académico del curso.

Los asistentes tienen la oportunidad de venir a conocer personalmente la universidad, sus campus, facultades, escuelas y recibir información sobre la oferta académica y servicios al estudiante.

Participa personal del PDI, PTGAS y estudiantes URJC.

¿QUÉ HAY QUE HACER?	MATERIAL	COLECTIVO	CUANTÍAS
Recibir y dar la bienvenida a los asistentes	Folletos		
Presentar la universidad, campus o centro propio	Merchand	PTGAS	PDI y PTGAS 70€ lectivo/100€sábado
Informar sobre las titulaciones	Roll up	PDI	
Informar/mostrar instalaciones y servicios	Tótem	Estudiantes	Estudiantes 50€ lectivo/70€ sábado
	Banderolas		

Programa 4ºESO+empresa

El Programa 4º ESO+empresa de la Comunidad de Madrid está dirigido a alumnos de 4º de Enseñanza Secundaria y se desarrolla gracias a la colaboración de empresas y entidades de la región, -la URJC entre otras-, en las que los estudiantes realizan Estancias Educativas (talleres o actividades), con el fin de enriquecer su formación, aproximarlos al mundo laboral y contribuir a que estén mejor preparados para tomar decisiones sobre su futuro académico y profesional.

Requisitos para participar en las Estancias Educativas en la URJC:

- Estar inscrito en la convocatoria anual de participación en el PROP URJC.
- Duración de la estancia: mínimo 3 y máximo 5 días consecutivos.
- Cada estancia puede estar organizada por 1, 2 o 3 docentes de la misma área de conocimiento.
- Ratio profesor/alumno: cada docente atenderá a un mínimo de 5 y a un máximo de 20 estudiantes en una misma estancia.
- Desarrollo de la estancia dentro del plazo establecido en el calendario de actuaciones del Programa: **del 24 de marzo al 30 de abril de 2025.**
- La estancia debe estar formalizada por el docente responsable y el responsable del Centro Educativo, antes de su celebración, a través del Documento de Compromiso Centro-Empresa

Procedimiento

1. Podrá participar cualquier docente inscrito/a en la convocatoria interna del PROP 2024-25.
2. El o la coordinadora del PROP de cada facultad o escuela, enviará en el mes de octubre al PDI inscrito de su centro la plantilla en la que se recogerán las propuestas de las estancias educativas de los docentes interesados en participar. (Máximo 15 docentes por cada facultad o escuela).
3. Los interesados deben enviar devuelta su propuesta al coordinador/a del PROP de su facultad o escuela, **antes del 22 de noviembre de 2024**.
4. Cada estancia educativa, puede estar organizada por 1, 2 o como máximo, 3 docentes de la misma área de conocimiento. En el caso de que colaboren 2 o 3 docentes, es **obligatorio nombrar a uno de ellos responsable de la estancia** y será quien se encargue de contactar con los centros cuyos alumnos hayan resultado admitidos, formalizar el [Documento de Compromiso Centro-Empresa](#) y emitir el certificado de participación de los alumnos atendidos una vez finalizada la estancia.
5. El número de alumnos admitidos en una misma Estancia es:
 - 1 docente: mínimo 5 y máximo 20.
 - 2 docentes: mínimo 10 y máximo 40.
 - 3 docentes: mínimo 15 y máximo 60.

6. Funciones realizadas por el SIOU:

- Recopilar todas las propuestas e incluirlas en el *Programa Educativo 4ºESO+Empresa URJC 2024-25*, que se publicará en la [web URJC](#) y en la [web madrid.org](#) en el mes de diciembre de 2024.
- Habilitar un formulario de inscripción para la recepción, centralización y gestión de las solicitudes enviadas por los centros de secundaria. Plazo de solicitudes: 1 de diciembre de 2024 a 31 de enero de 2025 (provisional).
- Comunicar a cada centro educativo, según disponibilidad de plazas y por estricto orden de llegada, si su solicitud ha sido aceptada o denegada.
- Habilitar y gestionar la lista de espera, con el objetivo de asignar todas las plazas disponibles.
- Enviar al docente responsable de cada estancia, el modelo de Documento Centro-Empresa con los datos de la URJC ya cumplimentados y la lista de los alumnos admitidos de cada centro educativo, junto con los datos de contacto.
- Habilitar una carpeta compartida con el docente/s responsables de cada estancia, para recopilar los documentos de Compromiso Centro-Empresa ya cumplimentados y firmados por el director de cada centro educativo en formato PDF.
- Subir al Portafirmas de la Vicerrectora de Estudiantes los Documentos de Compromiso de todas las estancias y devolverlos firmados a cada carpeta compartida.

7. Funciones realizadas por el docente responsable de la estancia:

- Contactar con los centros educativos cuyos estudiantes hayan sido admitidos y enviarles el Documento de Compromiso Centro Empresa para que rellenen y firmen su parte. NO hay que poner en copia al SIOU.
- Cumplimentar el Documento de Compromiso Centro-Empresa y subir una copia en PDF a la carpeta de su estancia compartida con el SIOU.
- Enviar a cada centro educativo una copia formalizada y firmada del Documento de compromiso, antes de la celebración de la estancia.
- Informar a los centros educativos del horario, punto de encuentro, programa y condiciones de la estancia.
- Organizar la estancia, incluyendo la previsión y reserva de espacios, así como los medios y recursos necesarios para su correcto desarrollo.
- Recibir a los alumnos y atenderlos en las fechas y horarios programados.
- Remitir a cada centro educativo el Certificado de la estancia para los alumnos después de la celebración las estancias.
- Solicitar al centro educativo la autorización firmada del uso de imágenes de menores, si se va a dar difusión de la actividad/estancia en las RRSS de la facultad o escuela correspondiente.

Programa 4ºESO+empresa

¿QUÉ HAY QUE HACER?	COLECTIVO	CUANTÍAS
Diseñar una propuesta de actividad/taller Enviarla a su coordinador en plazo Contactar con los centros y alumnos admitidos y solicitar la autorización el uso de imágenes si fuera necesario. Formalizar y subir a la carpeta compartida el Documento de Compromiso Centro-Empresa en PDF Enviar copia firmada al centro educativo antes de la Estancia Organizar la estancia, reservar los espacios y gestionar los recursos necesarios Recibir y atender a los alumnos en las Estancias Educativas Emitir certificado de participación a los alumnos	PDI De 1 a 3 docentes por cada taller/estancia De 5 a 20 alumnos por docente	70€/profesor y estancia

Herramientas para el orientador

En este apartado, que también está publicado en la web URJC [HERRAMIENTAS PARA EL ORIENTADOR](#) tienes a tu disposición recursos muy útiles que te pueden ayudar en tu labor de orientación:

HERRAMIENTAS PARA EL ORIENTADOR

- [Guía para orientadores](#)
- [Vídeo corporativo](#)
- [Guía de primeros pasos](#)
- [Notas de corte](#)
- [Libro de asignaturas](#)
- [Guías docentes](#)
- Sesión formativa PROP 24/245
- [¿Qué grados puedes estudiar en la URJC?](#)
- Tour virtual:
 - [Alcorcón](#)
 - [Aranjuez](#)
 - [Móstoles](#)
 - [Fuenlabrada](#)
 - [Madrid \(Vicálvaro\)](#)

Herramientas para el orientador

Normalmente el estudiante de secundaria tiene dudas a la hora de elegir una titulación, porque desconoce de los grados que le interesan los siguientes aspectos :

- Objetivos de aprendizaje
- Asignaturas
- Salidas profesionales

En estos casos, el o la orientadora puede recurrir a la web URJC www.urjc.es para mostrarle dónde puede consultar y comparar la información que necesita.

Herramientas para el orientador

¿Objetivos, conocimientos, dónde voy a poder trabajar, etc.?

En el apartado **Información básica** de cualquier titulación URJC

RUTA: [WEB URJC-ESTUDIOS- GRADO-INFORMACIÓN BÁSICA](#)

*Por ejemplo, Grado en Criminología: <https://www.urjc.es/estudios/grado/522-criminologia#informacion-basica>



ESTUDIOS DE GRADO

Grados

Doble grado

Habla inglesa

Online

CRIMINOLOGÍA

Tamaño de letra   |  Imprimir

Rama del conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

Centro responsable: [Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas](#)

Modalidad de impartición y Campus: Presencial - [Alcorcón](#) y [Madrid-Vicálvaro](#)

Centros adscritos: [ESERP](#)

Doble titulación con: [Derecho](#), [Trabajo Social](#), [Psicología](#), [Ingeniería Informática](#)

Créditos: 240. Créditos año: 60. Duración: 4 años. Implantación: progresiva, primer curso 2010-2011

[Calendario académico](#) [Horario](#) [Exámenes](#) [Guías Docentes](#) [Tabla de convalidaciones](#) [Profesorado](#)

Coordinadora: [Prof.ª Dr.ª D.ª Beatriz García Sánchez](#)

Atención al estudiante: 91 488 93 93. [Buzón de Ayuda al Estudiante](#) [Buzón de sugerencias y quejas](#)

Información básica

- ¿Qué conocimientos voy a adquirir con este Grado?
- ¿Dónde voy a poder trabajar cuando me gradúe?
- ¿Este Grado es oficial según la normativa que exige el Espacio Europeo de Educación Superior?
- ¿Qué áreas temáticas voy a abordar en este grado?
- Perfil de Ingreso recomendado
- Objetivos
- Competencias
- Requisitos mínimos de permanencia
- Número mínimo de créditos ECTS por tipo de matrícula y curso

Herramientas para el orientador

¿Asignaturas, créditos, guías docentes?

En el apartado **Itinerario formativo** de cualquier titulación URJC

RUTA: [WEB URJC-ESTUDIOS- GRADO-ITINERARIO FORMATIVO](#)

*Por ejemplo, Grado en Criminología: <https://www.urjc.es/estudios/grado/522-criminologia#itinerario-formativo>



Universidad

Rey Juan Carlos

UNIVERSIDAD

ESTUDIOS

ESTUDIAR EN LA URJC

I+D+i

INTERNACIONAL

ACTUALIDAD



ESTUDIOS DE GRADO

Grados

Doble grado

Habla inglesa

Online

CRIMINOLOGÍA

Tamaño de letra

Imprimir

Rama del conocimiento:

Ciencias Sociales y Jurídicas

Centro responsable:

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

Modalidad de impartición y Campus:

Presencial - Alcorcón y Madrid-Vicálvaro

Centros adscritos:

ESERP

Doble titulación con:

Derecho, Trabajo Social, Psicología, Ingeniería Informática

Créditos: 240. Créditos año: 60. Duración: 4 años. Implantación:

progresiva, primer curso 2010-2011

Calendario académico

Horario

Exámenes

Guías Docentes

Tabla de convalidaciones

Profesorado

Coordinadora:

Prof.ª Dr.ª D.ª Beatriz García Sánchez

Atención al estudiante:

91 488 93 93. Buzón de Ayuda al Estudiante

Buzón de sugerencias y quejas

Información básica

+

Aceso y matriculación

+

Itinerario formativo

-

ACCEDE A LAS GUÍAS DOCENTES DE LA TITULACIÓN

FBC: Formación Básica Común, son convalidables con sus homólogas de todos los grados

FBR: Formación Básica de Rama, son convalidables con sus homólogas de rama teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos.

OB: Obligatoria

OP: Optativa

CURSO 1

Semestre	Asignatura	Carácter	Créditos
1	Introducción al Derecho Público	FBR	6
1	Teorías Criminológicas	OB	6



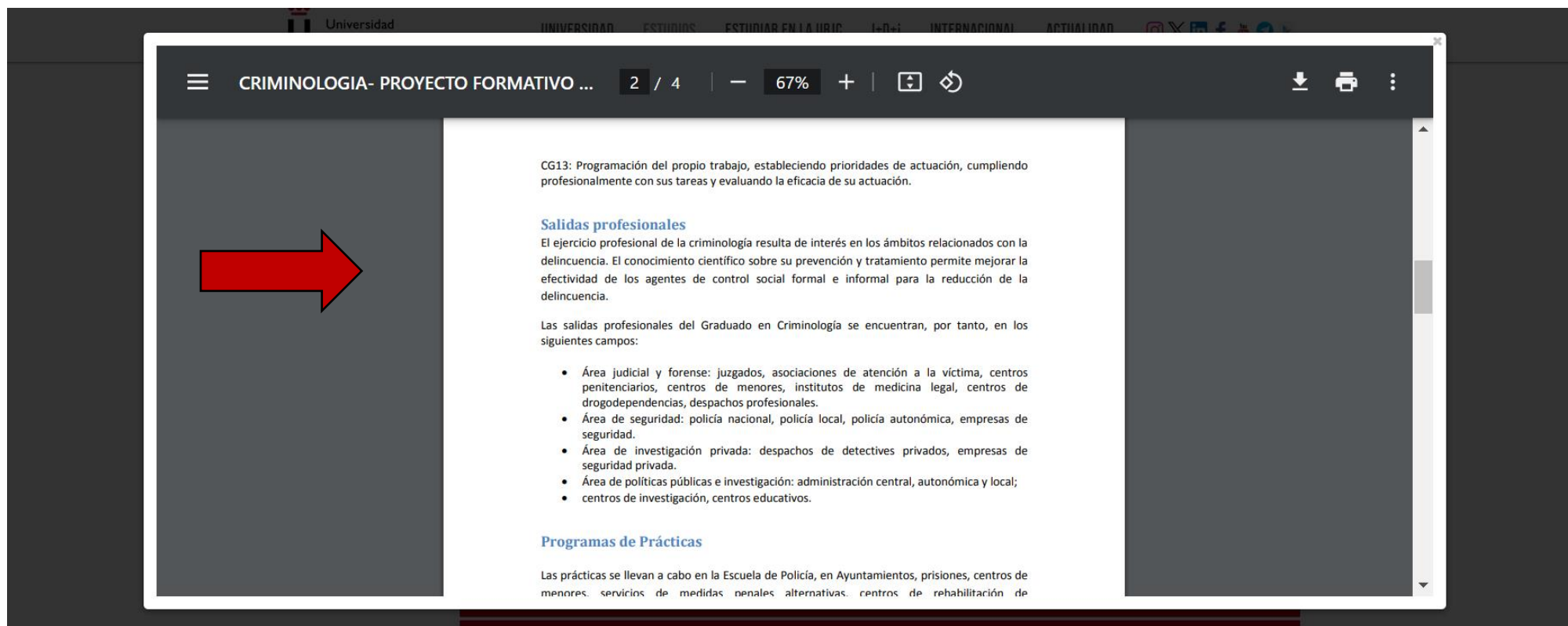
Herramientas para el orientador

¿Salidas profesionales?

En el apartado **Prácticas Externas-Proyecto formativo de la Titulación**-de cualquier titulación URJC

RUTA: [WEB URJC-ESTUDIOS- GRADO-PRÁCTICAS EXTERNAS-PROYECTO FORMATIVO DE LA TITULACIÓN](#)

*Por ejemplo, Grado en Criminología: <https://www.urjc.es/estudios/grado/522-criminologia#practicass-externas>





Material promocional

- En todos los campus hay una ubicación en la que se encuentra a disposición del PDI que atiende las actividades del PROP: material promocional, mantel, roll up y folletos de la oferta académica URJC 2024-25.
- El o la docente tendrá que recoger en persona y **devolver lo antes posible** el material utilizado, para que esté a disposición de otros orientadores de su facultad o escuela que igualmente lo necesiten.



Coordinadores PROP

	COORDINADOR	CORREO ELECTRÓNICO	UBICACIÓN MATERIAL
EIF	Pedro de las Heras Quirós	EIF.estudiantes@urjc.es	Despacho 115, Departamental III, Campus de Fuenlabrada
ESCET	Mónica Campo Gómez	escet.estudiantes@urjc.es	Departamental I, despacho 020, Campus de Móstoles
ETSII	Clara Simón De Blas	clara.simon@urjc.es	Despacho 042, departamental II, Campus de Móstoles
FAH	Helena Domínguez del Triunfo	helena.dominguez@urjc.es fah.decanato@urjc.es	Edificio Maestro Rodrigo C/Infantas, 55 28300 Campus de Aranjuez // Despacho J-12 Departamental, Campus de Vicálvaro
FCCOM	David García Marín	comunicacion.coord.institucional@urjc.es	Edificio de Gestión – Despacho 102, Camino del Molino, Nº 5. Campus de Fuenlabrada
FCEE	Álvaro Hernández Tamurejo	fcee.coordinacioncomunicacion@urjc.es	Despacho 27 del Edificio de Gestión del Campus de Madrid- Vicálvaro
FCDEI	Diana Amado Alonso	diana.amado@urjc.es	Edificio de Gestión, Despacho 114. Campus de Fuenlabrada
FCJP	Antonio Serrano Acitores	antonio.serrano.acitores@urjc.es alvaro.gomez@urjc.es	Despacho J48, Edificio Departamental, Campus de Madrid- Vicálvaro. Álvaro Gómez: Lunes a viernes de 12h a 14h Martes y jueves de 16h a 17h
FCS	Francisco Gómez Esquer Alicia Cuesta Gómez Miguel Cordero Guerra	fcs.estudiantes@urjc.es alicia.cuesta@urjc.es miguel.cordero@urjc.es	Avda. Atenas s/n, edificio de gestión, decanato. Facultad de Ciencias de la Salud. Campus de Alcorcón

Retribuciones y certificados

Retribuciones: La forma de pago a todo colaborador con el PROP, se efectuará a través de ingreso en cuenta, para lo que el interesado deberá cumplimentar los datos personales y bancarios que se solicitan en el formulario de inscripción, habilitado en el *Convocatoria/Anuncio Interno de participación en el PROP*, que se publica en el Tablón Electrónico oficial de la URJC a principios de curso.

- El primer abono se efectuará en febrero, correspondiente a las actividades realizadas desde septiembre a diciembre.
- El segundo abono se tramitará a finales de curso en julio, correspondiente a las actividades realizadas desde enero hasta junio.

Certificados: los interesados en obtener un certificado para Docencia, lo tendrán ya acreditado en la plataforma del Servicio de Calidad Docente.

Quienes lo necesiten para fines distintos a Docencia, podrán solicitar un certificado individual genérico a finales de curso (junio/julio), a la siguiente cuenta de correo del SIOU orientacion.futurosalmunos@urjc.es

IMPORTANTE

- ☐ Colaborar con el coordinador/a para intentar atender las actividades asignadas a tu facultad o escuela.

- ☐ Material y Folletos:
 - ✓ No hay existencias para repartir a todos los alumnos que participarán en la actividad/es que vas a atender.
 - ✓ Una buena regla: llevar el 25% del número total de alumnos inscritos.
 - ✓ Recoger y devolver el material lo antes posible en la misma ubicación.
 - ✓ Hacer un uso responsable del material.

- ☐ Representar a la URJC, no solo a tu facultad/escuela.



¡Gracias por tu colaboración!

Programa de Orientación Preuniversitaria (PROP)

Jorge Díaz-Perona García

Pilar Serrano Herranz

orientacion.futurosalumnos@urjc.es



SiOU

Universidad
Rey Juan Carlos

Servicio de Información y
Orientación Universitaria