

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.
- Retribuciones y certificados.



Introducción

El Programa de Orientación Preuniversitaria (PROP URJC), tiene en marcha cinco actividades distintas 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, el PROP URJC no sería posible.

Procedimiento PROP

El SIOU:

- Registra las solicitudes de orientación recibidas a través de formulario.
- Envía a cada coordinador la lista de profesores y estudiantes inscritos, que pertenecen a su Facultad o Escuela.

El coordinador/a:

- Solicita la colaboración de PDI y Estudiantes para atender las actividades pendientes 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 participar en 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	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	
			Merchand	Estudiante: 49€

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 Informar sobre la oferta académica o sobre una rama de conocimiento en particular Atender dudas	1	PDI	Folletos	Presencial: 70€ Online: 60€ Distancia mayor a 50 km: 100€



Visitas a campus

- Uno o varios Centros Educativos 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 los viernes de cada mes a lo largo del curso.
- Modalidad presencial.
- Horario de 10:00 a 13:00 horas.
- Intervienen varios docentes pertenecientes a la misma o a diferentes Facultades/Escuelas, en función 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
<p>1ª parte: acordar qué docente se encarga de la bienvenida y presentación general</p> <p>2ª parte: organizar a los alumnos en grupos según intereses y acompañarlos a visitar las instalaciones del campus</p> <p>Avisar con antelación a los responsables de los espacios que se vayan a visitar (biblioteca, laboratorios, etc.)</p>	<p>PDI</p> <p>PDI+Estudiante</p>	<p>Folletos</p>	<p>PDI 70€</p> <p>Estudiante 49€</p>



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 PAS 70€/100€ sábado
Informar sobre las titulaciones	Roll up	PDI	
Informar/mostrar instalaciones y servicios	Tótem	Estudiantes	Estudiantes 49€
	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 de las Estancias Educativas en la URJC:

- Duración: mínimo 3 y máximo 5 días consecutivos.
- Cada estancia puede estar organizada por 1, 2 o 3 docentes URJC.
- 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 18 de marzo al 26 de abril de 2024.**
- 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](#)

1. Podrá participar cualquier docente inscrito/a en la convocatoria interna del PROP 2023-24.
2. El o la coordinadora del PROP de cada Facultad o Escuela, enviará en el mes de octubre al PDI 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. 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 los trámites del proceso de selección, documentación y contacto con los responsables de los centros educativos cuyos alumnos hayan sido admitidos.
4. Los interesados deben enviar de vuelta su propuesta al coordinador/a del PROP en su Facultad o Escuela, **antes del 24 de noviembre de 2023.**
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 2023-24*, que se publicará en la [web URJC](#) y en la [web madrid.org](#) en el mes de diciembre de 2023.
- Habilitar un formulario de inscripción para la recepción y centralización de las solicitudes enviadas por los Centros de Secundaria. Plazo de solicitudes: 1 de diciembre de 2023 a 31 de enero de 2024.
- Comunicar a cada centro según disponibilidad de plazas y por estricto orden de llegada, si su solicitud ha sido aceptada o denegada.
- 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:

- Contactar con los centros educativos cuyos estudiantes hayan sido admitidos y enviarles el Documento de Compromiso Centro Empresa para que rellenen su parte. NO hay que poner en copia al SIOU.
- Complimentar conjuntamente con cada centro educativo el Documento de Compromiso Centro-Empresa y subir una copia en PDF a su carpeta compartida con el SIOU.
- Enviar a cada centro educativo una copia formalizada y firmada del Documento de compromiso, antes de la celebración de las estancias.
- Remitir a cada centro educativo el [Certificado de la estancia para los alumnos](#), después de la celebración las estancias.



Programa 4ºESO+empresa

¿QUÉ HAY QUE HACER?	COLECTIVO	CUANTÍAS
<p>Diseñar una propuesta de actividad/taller</p> <p>Enviarla a su coordinador en plazo</p> <p>Contactar con los centros y alumnos admitidos</p> <p>Formalizar y subir a la carpeta compartida el Documento de Compromiso Centro-Empresa en PDF</p> <p>Enviar copia firmada al centro educativo antes de la Estancia</p> <p>Recibir y atender a los alumnos en las Estancias Educativas</p> <p>Emitir certificado de participación del alumno</p>	<p>PDI</p> <p>De 1 a 3 docentes por cada taller/estancia</p> <p>De 5 a 20 alumnos por docente</p>	<p>70€/Estancia</p>



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 23/24](#)
- [¿Qué grados puedes estudiar en la URJC?](#)
- Tour virtual:
 - [Alcorcón](#)
 - [Aranjuez](#)
 - [Móstoles](#)
 - [Fuenlabrada](#)
 - [Madrid \(Vicálvaro\)](#)

Herramientas para el orientador

Muchas veces el estudiante de Secundaria tiene dudas a la hora de elegir titulación porque desconoce de los Grados que le atraen:

- 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 encontrar, 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>

The screenshot shows the website interface for the Criminology degree. The top navigation bar includes links for 'INICIO', 'EMPRESAS', 'PRENSA', 'SEDE ELECTRÓNICA', 'CONTACTO', 'AYUDA', 'INTRANET', and a search bar. The main header features the URJC logo and navigation tabs for 'UNIVERSIDAD', 'ESTUDIOS', 'ESTUDIAR EN LA URJC', 'I+D+i', 'INTERNACIONAL', and 'ACTUALIDAD'. A sidebar on the left lists 'ESTUDIOS DE GRADO' with sub-options for 'Grados', 'Doble grado', 'Habla inglesa', and 'Online'. The main content area is titled 'CRIMINOLOGÍA' and provides detailed information about the degree, including its field of knowledge, responsible center, modality, and accreditation. A section titled 'Información básica' contains a list of expandable questions, with a red arrow pointing to the first one: '¿Qué conocimientos voy a adquirir con este Grado?'. Other questions include '¿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', and 'Número mínimo de créditos ECTS por tipo de matrícula y curso'.

S



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>

The screenshot shows the website for the University of Rey Juan Carlos (URJC). The main navigation bar includes 'UNIVERSIDAD', 'ESTUDIOS', 'ESTUDIAR EN LA URJC', 'I+D+i', 'INTERNACIONAL', and 'ACTUALIDAD'. The 'ESTUDIOS DE GRADO' section is active, showing 'CRIMINOLOGÍA'. The page details the degree's structure, including 'Información básica', 'Acceso y matriculación', and 'Itinerario formativo'. A red arrow points to the 'Itinerario formativo' tab, which is currently expanded to show the 'CURSO 1' section. This section contains a table of courses for the first semester.

Semestre	Asignatura	Carácter	Créditos
1	Introducción al Derecho Público	FBR	6
1	Teorías Criminológicas	OB	6
1	Teoría de la Organización	FBR	6

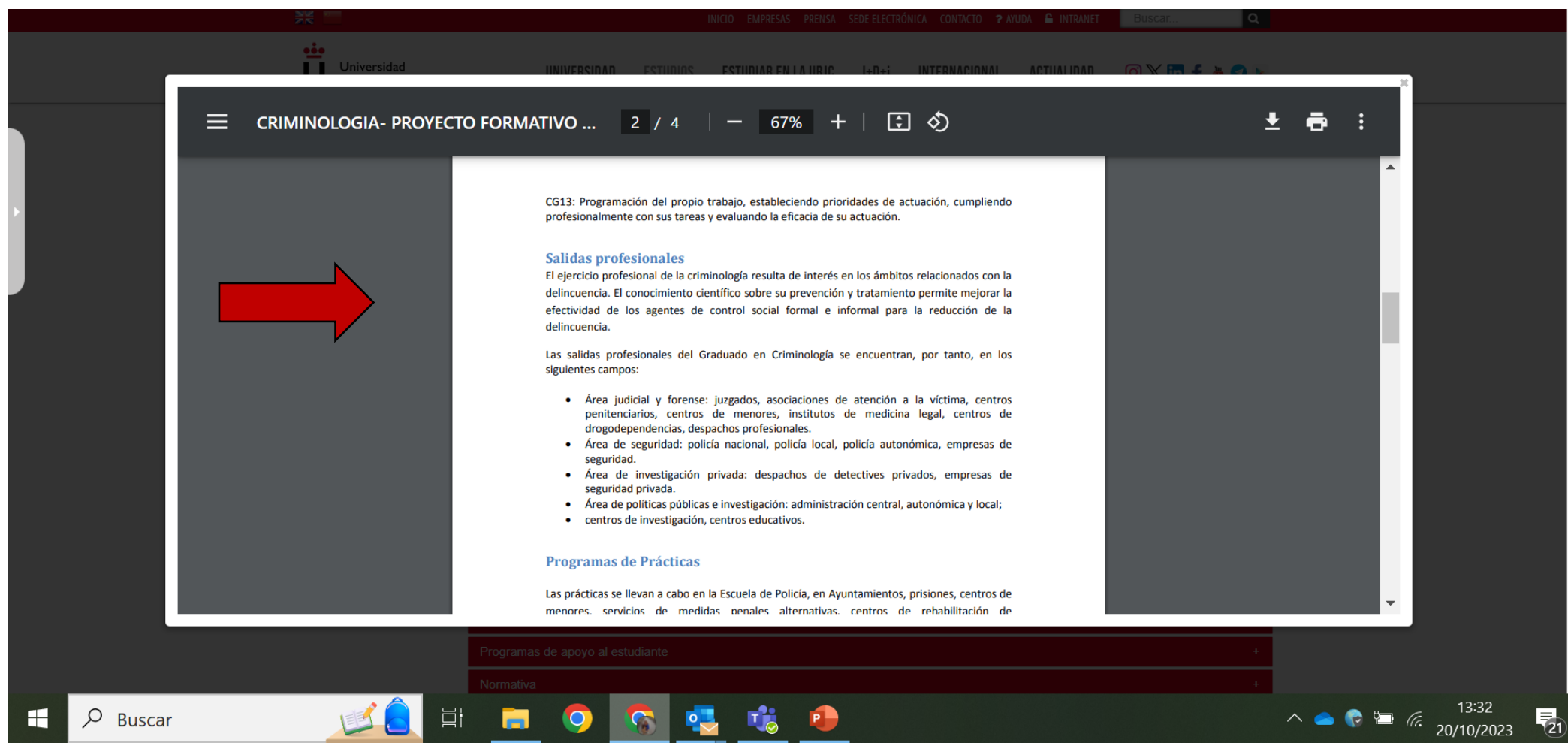
Herramientas para el orientador

¿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#practic-externas>



The screenshot shows a web browser window displaying the 'CRIMINOLOGIA- PROYECTO FORMATIVO ...' page. The page content includes:

CG13: Programación del propio trabajo, estableciendo prioridades de actuación, cumpliendo profesionalmente con sus tareas y evaluando la eficacia de su actuación.

Salidas profesionales

El ejercicio profesional de la criminología resulta de interés en los ámbitos relacionados con la delincuencia. El conocimiento científico sobre su prevención y tratamiento permite mejorar la efectividad de los agentes de control social formal e informal para la reducción de la delincuencia.

Las salidas profesionales del Graduado en Criminología se encuentran, por tanto, en los siguientes campos:

- Área judicial y forense: juzgados, asociaciones de atención a la víctima, centros penitenciarios, centros de menores, institutos de medicina legal, centros de drogodependencias, despachos profesionales.
- Área de seguridad: policía nacional, policía local, policía autonómica, empresas de seguridad.
- Área de investigación privada: despachos de detectives privados, empresas de seguridad privada.
- Área de políticas públicas e investigación: administración central, autonómica y local; centros de investigación, centros educativos.

Programas de Prácticas

Las prácticas se llevan a cabo en la Escuela de Policía, en Ayuntamientos, prisiones, centros de menores, servicios de medidas penales alternativas, centros de rehabilitación de

A red arrow points to the 'Salidas profesionales' section title.

Material promocional

En todos los campus hay una ubicación en la que se encuentra a disposición de todo el PDI que atiende las actividades del PROP, material promocional (Tablet, mantel, roll up) y folletos de la oferta académica URJC 2023-24.

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 que igualmente lo necesiten.



Material promocional

EMAIL COORDINADORES DEL PROP Y DIRECCIONES DE RECOGIDA Y ENTREGA DEL MATERIAL:

ESCET Pilar Martínez Hidalgo pilar.martinez@urjc.es Departamental 2, despacho 248, C/ Tulipán s/n, Móstoles

EIF Pedro de las Heras Quirós eif.estudiantes@urjc.es Despacho 115, Departamental III, Campus de Fuenlabrada.

ETSII Clara Simón De Blas clara.simon@urjc.es despacho 042, departamental II, Móstoles.

FAH (Aranjuez): M^a Antonia Triviño Campus de Aranjuez, Edificio Maestro Rodrigo C/Infantas, 55
28300 Aranjuez- Madrid. Teléfono: 91 488 44 55. Contacto: fah.decanato@urjc.es ; helena.dominguez@urjc.es

FAH (Vicálvaro): Helena Domínguez del Triunfo. Despacho J-12 Departamental, Vicálvaro.

FCCOM David García Marín Decanato comunicacion.coord.institucional@urjc.es Facultad Ciencias de la Comunicación, Universidad Rey Juan Carlos, Edificio de Gestión – Despacho 102, Camino del Molino, N^o 5. Fuenlabrada.

FCEE: A la atención de Álvaro Hernández Tamurejo, lunes entre las 09.00 y las 11.00, en el despacho 27 del Edificio de Gestión del Campus de Madrid-Vicálvaro. En caso de no poder asistir en dicho horario se ruega comunicarlo por mail para buscar otra alternativa fcee.coordinacioncomunicacion@urjc.es

FCJP antonio.serrano.acitores@urjc.es Despacho J48, Edificio Departamental, Campus de Madrid- Vicálvaro. Álvaro Gómez alvaro.gomez@urjc.es

- Lunes a viernes de 12h a 14h
- Martes y jueves de 16h a 17h Campus de Vicálvaro.

FCEDEI diana.amado@urjc.es Anabel Valera Díaz, Edificio de Gestión, Despacho 114. Campus de Fuenlabrada.

FCS Miguel Cordero Guerra, avda. Atenas s/n, edificio de gestión, decanato. Facultad de Ciencias de la Salud. Alcorcón 28922 miguel.cordero@urjc.es ; fcs.estudiantes@urjc.es ; alicia.cuesta@urjc.es

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 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.

Los que 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.
 - Una buena regla: llevar el 25% del número total de alumnos.
 - Recoger y devolver lo antes posible en la misma ubicación.
 - Hacer un uso responsable.
- Representar a la URJC, no solo a mi Facultad/Escuela.



¡Gracias por tu colaboración!

Programa de Orientación Preuniversitaria (PROP)

Jorge Díaz-Perona García

Pilar Serrano Herranz

orientacion.futurosalumnos@urjc.es



Universidad
Rey Juan Carlos

SIUO

Servicio de Información y
Orientación Universitaria