

Guía de Acolida para Novos Estudantes

Faculdade de CC. Económicas
e Empresariais // UDC



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Edita:

Facultade de CC. Económicas e Empresariais
Universidade da Coruña.

Guía de Acolida para Novos Estudantes

Facultade de CC. Económicas
e Empresariais // UDC

Táboa de contidos

1. **Presentación.**
 2. **Titulacións impartidas.**
 3. **Organos da Facultade.**
 - 3.1. Equipa Decanal.
 - 3.2. Xunta de Facultade.
 - 3.3. Comisións Delegadas.
 - 3.4. Departamentos.
 - 3.5. Representantes de Estudantes.
 - 3.6. 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 insercción laboral.**
 8. **Programas de mobilidade do estudantado.**
 9. **Outras cuestións.**
 - 9.1. Tarxeta de Estudante.
 - 9.2. Contas de Correo Electrónico.
 - 9.3. Presentación de queixas.
 - 9.4. Bolseiros do Centro.
- Planos da Facultade.
Notas.



1. Presentación.

Esta guía foi preparada ao obxecto de presentar o Centro aos estudantes, **en particular, aos de novo ingreso.**

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

O seu funcionamento basease no Regulamento de Réxime Interno (www.economicas.udc.es) e nas normativas de rango superior, tanto da UDC como da Xunta de Galicia ou do Goberno do Estado Español.

O edificio da Facultade, sito no Campus de Elviña, foi inaugurado no ano 2002. O acceso realízase a través das portas situadas no centro do edificio, ben no andar baixo ou ben no primeiro andar; asemade existen portas de accesos particulares para a cafetería e para as aulas do primeiro andar.

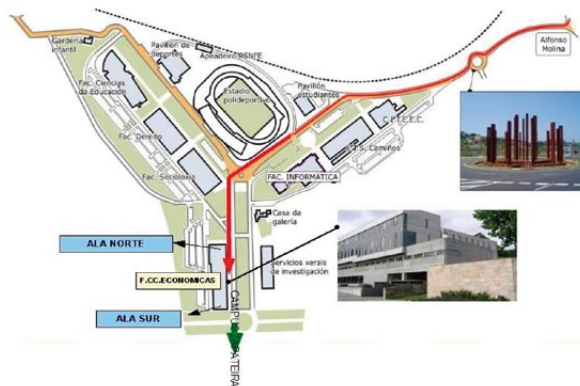
Detrás do edificio existe unha zona para estacionar os vehículos, cunha zona de acceso restrinxido (PAS e PDI). Esta zona para estacionamento dá ás portas de acceso do edificio sitas no primeiro andar. Diante do edificio o estacionamento é escaso e pode entorpecer a circulación do autobús.

A difusión da información referida ao Centro canalízase ao través das páxinas web da Universidade, www.udc.es, e do Centro, www.economicas.udc.es, tendo o Posgrao a súa propia páxina, www.economicaspee.udc.es.

Para calquera consulta ou dúbida podes usar os teléfonos 981 167 000 ou 981 167 050 (extensión 2409) ou ben o correo electrónico decaecon@udc.es

Asemade, lembrámosche que tamén podes botar un ollo á guía do estudantado da UDC que atoparás na páxina web da UDC www.udc.es/estudiantes/ga/guias.asp

Para acceder ao Centro, podes vir no teu vehículo, a través da Avenida 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 fronte á porta do andar baixo.





2. Titulacións impartidas.

Títulos non adaptados ao Espazo Europeo de Educación Superior:

- 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

Títulos adaptados ao Espazo Europeo de Educación Superior:

Posgrao Oficial en Economía e Empresa:

- Máster en Banca e Finanzas (2 anos)
- Máster en Xestión e Políticas Públicas (2 anos)
- Doutoramento (1 ano)

Os planos de estudo dos máster están dispoñíbeis na páxina web do posgrao www.economicaspee.udc.es



3. Órganos da Facultade.

3.1. Equipa decanal.

3.1.1. Contactos da equipa decanal.

Decano:

Gustavo Rego Veiga

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

Vicedecano de Estudiantes e Relacións Exteriores:

Iván López Martínez

ivanlm@udc.es / 981 167 000 (ext. 2566)

Secretario Académico:

José Antonio Seijas Macías

aecono@udc.es / 981 167000 (ext. 2413)

Persoa responsable de calidade e converxencia (PRCC):

Luís Alonso Alvarez

alvarez@udc.es / 981 167 000 (ext. 2575)

Vicedecana de Organización Académica:

Emilia García Arthús

egar@udc.es / 981 167 000 (ext. 2561)

Vicedecano de Infraestructuras e Asuntos Economicos:

Andrés Marcos García

amarcos@udc.es / 981 167 000 (ext. 2505)

Secretaria administrativa do decano:

M^a Dolores Vázquez Esmorís

decaecon@udc.es / 981 167 000 (ext. 2412)

3.1.2. Cadro de funcións da equipa decanal e o PRCC.

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 Organización Académica

Prof^a responsábel da titulación de Licenciado en A.D.E.

- Presidenta da Comisión Académico-Docente.
- Responsábel da Calidade das titulacións do Centro.

Vicedecano de Estudiantes e RR.EE.

Prof. responsábel da titulación de Licenciado en Economía

- Presidente da Comisión de Biblioteca.
- Coordinador dos programas de mobilidade nacionais (SICUE) e internacionais (Erasmus e convenios bilaterais).
- Responsábel do Programa de Prácticas.

Vicedecano de Infraestructuras e AA.EE.

- Presidente da Comisión Económica, de Infraestructuras e Servizos.
- Responsábel da memoria económica do Centro.
- Responsábel do mantemento do material docente e novación deste.

Secretario Académico

- 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.
- Asignación de aulas e espazos para actividades do Centro.

PRCC

- 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 ACSUG, AUDIT da ANECA, DOCENTIA da ANECA, etc.
- Exercer as funcións do coordinador do Plano da Acción Titorial do Centro (PATC):
 - Convocar as reunións nas datas establecidas dos profesores titores cos seus respectivos alumnos.
 - Seguimento da asignación de alumnos a cada titor.
 - Recompilar e revisar os informes dos titores.
 - Convocatoria e coordinación das sesións internas cos titores (3 aprox.) e realización dun informe coas conclusións de cada sesión.
 - Coordinación co Decano para transmitir as accións urxentes así como para informar e establecer un sistema de seguimento e toma de decisións.
 - Balance do curso (avaliación final).

3.2. Xunta de Facultade.

É o órgano de goberno da Facultade. Está composto nun 70% por PDI, un 25% por estudantes e un 5% 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.

Formada por 12 PDI, 4 Estudantes e 1 PAS. Resolve certos asuntos de trámite delegados pola Xunta de Centro.

3.3.2. Comisión Académico-Docente.

Formada por 7 PDI, 2 Estudantes e 2 PAS. 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 Biblioteca.

Formada por 5 PDI, 2 Estudantes e 2 PAS. Trata asuntos relacionados co funcionamento da Biblioteca.

3.3.4. Comisión Económica e de Infraestruturas e Servizos.

Formada por 5 PDI, 2 Estudantes e 2 PAS. Aproba a memoria económica anual e establece os criterios de utilización de espazos e materiais do Centro.

3.3.5. Comisión de Normalización Lingüística.

Formada por 5 PDI, 2 Estudantes e 2 PAS. Encargada de dinamizar o uso do galego no Centro.

3.3.6. Comisión de Extensión Univeritaria e Relacións Externas.

Formada por 6 PDI, 4 Estudantes e 1 PAS. Trata temas re-

lacionados cos estudantes (prácticas en empresas, programas de intercambio, etc).

3.3.7. Comisión de Calidade.

Formada por 12 PDI, 2 Estudantes e 2 PAS. Establece e controla os criterios de calidade das titulacións impartidas no Centro. Asemade tamén actua como Comisión do Posgrao de Economía e Empresa, coa incorporación dos coordinadores dos máster e o doutoramento.

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 Administración de Empresas

Director:

Andrés Faña Medín

Tlf. 981 167 000 (ext. 2590)

Secretaria:

Isabel Novo Cortí

Tlf. 981 167 000 (ext. 2445)

Secretaria administrativa:

Marisa López Arias

secanea@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2519)

www.daeae.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:

Mª Esther Miramontes Villar

econaplicada1@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2564)

www.udc.es/dep/ecoapli1

Dpto. de Economía Aplicada II

Director:

Manuel Alberto Gómez Suárez

Tlf. 981 167 000 (ext. 2439)

Secretaria:

Amalia Blanco Louro

Tlf. 981 167 000 (ext. 2449)

Secretaria administrativa:

Ana García Filgueira

secretaria.ea2@udc.es / Tlf. 981 167 000 (ext. 2597)

<http://dea2.udc.es>

Dpto. de Economía Financeira e Contabilidade

Director:

Fernando Ruiz Iamas

Tlf. 981 167 000 (ext. 2551)

Secretario:

Pedro López Suárez

Tlf. 981 167 000 (ext. 4415)

Secretaria administrativa:

Pilar Pousada Esparza

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

3.5. Representantes de Estudiantes.

Representación en órganos de gobierno.

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: 25% dos membros da Xunta de Centro. Os representantes son elixidos polos estudantes do centro.
- *Consellos de departamentos*: o 25% 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 de tres asociacións: C.A.F, IESGA e AGIR. As dúas primeiras dispoñen de locais na entreplanta, fronte as aulas do andar baixo, onde podes contactar con eles para calquera necesidade ou problema que che afecte.

Extensións telefónicas: C.A.F., 2485; IESGA, 2456.

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

Para mais información podes consultar na páxina web da UDC o estatuto do estudiantado: www.udc.es/reitoria/ga/vi-cerreitorias/ve/documentos/estatutoestudiantado.asp

3.6. Asociacións de Estudiantes.

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

- AEISEC, extensión 2464.
- AFPUI - *Junior*, extensión 2473.
- Roi Xordo /C.A.F., extensión 2485.
- *DeporBolsa*, extensión 2472.
- A.L.E.

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.



ENGLISH
SPANISH
LONGMAN
INGLES

Library
Bookshelves

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 título de Licenciado - Premio Extraordinario.
- 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 xeito directo a maior parte dos seus fondos bibliográficos.

Teléfono: 981 167 000, extensións 2461, 2471 e 2478.
E-mail: becem@biblioteca.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 consulta libros, 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 currens.

Exemplo:



Traballo (Núm. clasificación)

Número Currens (os seguintes libros de Traballo serán 370, 371, etc.)

Clasificación de materias da Biblioteca:

001	Ciencia e coñecemento	35	Administración pública
006	Normas. Normalización	364	Asistencia social
007	Acción e organización	366	Consumo
31	Poboación. Demografía	51	Matemáticas
316	Socioloxía	51-77	Matemática Financeira
32	Política	519.2	Probabilidades. Estadística
330	Economía	62	Tecnoloxía e produción
330.4	Econometría	657	Contabilidade
330.8	Historia das teorías económicas	658	Administración de empresas
330.9	Economía sectorial	658.8	Márketing
331	Traballo. Seguridade Social	681	Informática
332	Economía rexional	802	Inglés
334	Cooperación económica	804	Francés
336	Finanzas	806	Lingüística
336.7	Moeda. Sistema monetario	9	Historia económica
338	Situación económica	(03)-(05)	Referencia
339	Comercio	BIC	Biblioteca interese cultural (literatura)
34	Dereito. Xurisprudencia	UE	Unión Europea

Fondos bibliográficos da biblioteca:

Libros:

- Obras de referencias: 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 afíns.

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

A Biblioteca dispón dunha fotocopidora 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, cassetes e microfichas que, exceptuando o último material citado, podense levar en préstamo.

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.

Pódense consultar nos ordenadores da biblioteca, accedendo a páxina web do Servizo de biblioteca: www.udc.es/biblioteca/galego/index.htm

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).

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 3 libros durante 7 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.

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.

Hai un formulario electrónico a disposición dos usuarios, soamente teñen que solicitar o seu envío ao persoal da biblioteca.

As solicitudes de adquisición pódense reemitir ao seguinte enderezo de correo electrónico: gloria.santos@biblioteca.udc.es

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.

4.3.3. Participación dos usuarios.

A Biblioteca necesita a participación dos seus usuarios para mellorar os seus servizos.

Pódese colaborar de diferentes modos:

- Formulación de comentarios, queixas e suxestións.
- 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 18 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

Segundo andar: aulas 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 e 2.7

Todas as aulas (agás as aulas 2.2 e 2.3) teñen pupitres en bancada fixa, aínda que algunhas aulas tamén dispoñen de cadeiras de pala individuais.

No primeiro andar fronte as aulas de docencia sitúanse as aulas de docencia do Posgrao en Economía e Empresa.

A docencia das materias das titulacións da Facultade impártese en todas as aulas, agás nas aulas 1.3 á 1.7.

Alguns 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:

Tamén existe unha aula de estudos no segundo andar (fronte as aulas 2.1 á 2.7), onde dispós de mesas redondas dotadas de luz e conexión eléctrica para estudar ou facer traballos cos teus compañeiros.

Tamén hai mesas con iluminación e conexión eléctrica no vestíbulo de entrada (xunto o acceso á cafetería) para poder realizar traballos ou estudar.

Aulas de Exame:

O Centro non dispón de aulas de exame, polo que os exames realizaranse, 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 seus traballos. O uso destas aulas é compartido cos estudantes da titulación de Diplomado en Ciencias Empresariais.

Horario: das 9.00 ás 21:00 horas.

4 bolseiros, xunto con 2 persoas contratadas a través do programa LABORA, son os encargados do control das aulas. Usos: Internet, navegar pola rede e correo electrónico. Os ordenadores dispoñen de sistema operativo Microsoft Windows e diversos programas, entre eles as suites ofimáticas Microsot 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 ao longo da semana.
- 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 cables) 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 mais 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 auto-servicio, 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.

Cafetaría:

A cafetaría 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 cafetaría sérvese bebidas, bocadillos e pastelería diversa. Asemade podes comer no autoservicio da propia cafetaría 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 cinzeiros 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 cinzeiros.

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.

Extensión Universitaria

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 conducen-tes a este fin.

Actividades principais: Coro Universitario, Club de cine e vídeo, Club de prensa, Club de teatro e Club deportivo.

Enderezo: A Coruña, Pavillón de deportes, Campus de Elviña. Teléfono: 981 167 164.

CUFIE

Centro Universitario de Formacion e Inovacion 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.

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.udc.es/sape/laboral

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: A Coruña, Casa do Francés, Campus de Zapateira.

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).

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. Non se conceden cambios de grupo.

Os horarios publícanse 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 publícanse 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. Na propia páxina web da Facultade figuran as titorías dos profesores que teñen despacho propio no Centro e que as comunicaron.

Algúns profesores teñen as súas materias na facultade virtual (www.ucv.es) 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 enfrente 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.

Tamén tes que ter en conta que se a materia figura na Facultade Virtual o profesor ten acceso a algúns datos teus: nome, apelidos e enderezo da conta de correo electrónico que tes adscrita na UDC.

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 a través dos seus Representantes na Xunta.

Unha vez aprobado o calendario pola Xunta de Facultade as datas das probas son inamovíbles, 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: Dereito+ADE (cursos 4º, 5º e 6º). No segundo andar as materias das titulacións en Economía e en Administración e Dirección de Empresas.

Asemade, hai materias que difunden as cualificacións a través da súa páxina na Facultade Virtual (www.udc.es/ucv/indexing.html).

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/informacion/ga/lexislacion-normativa/regulamentos/academica/avaliacions.asp).

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



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.

En particular son moi importantes o sito ao carón da conserxaría e o sito 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 mais 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. 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, o SAPE ou o Consello Social, tamén ofrecen oportunidades neste eido.



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.

O programa SICUE facilita o intercambio entre universidades españolas. Ten unha convocatoria anual, o mais previsible polo mes de febreiro. Podes atopar informacións sobre a última convocatoria na páxina web da Vicerreitoría de Estudantes www.udc.es/reitoria/ga/vicerreitorias/ve/mobilidade.asp

Esta Facultade ten convenios de intercambio para estudantes de Economía cas seguintes:

- Universidad de Murcia.
- Universidad de Valladolid.

- Universidad Autónoma de Madrid.
- Universitat de Girona.
- Universidad de Málaga.
- Universidad de Granada.
- Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Universidad de Alicante.
- Universidad de Oviedo.

E para estudantes de ADE con:

- Universidad de Alicante.
- Universidad Jaume I.
- Universidad de Oviedo.
- Universidad Autónoma de Madrid.
- Universitat de Girona.
- Universidad de León.
- Universidad de Málaga.
- Universidad Rey Juan Carlos.
- Universidad de La Laguna.
- Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Universidad de Granada.

O programa Erasmus e o de Convenios Bilaterais posibilitan a mobilidade de estudantes ao estranxeiro. Teñen varias convocatorias ao longo do curso, sendo a primeira normalmente entre xaneiro e febreiro. A Oficina de Relacións Internacionais coordina estes programas na UDC e podes atopar moita información na súa web www.udc.es/ori

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

- HEC Liège, Bélxica
- University of Cyprus, Chipre
- Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Alemaña
- Technische Universität München, Alemaña
- Universität Stuttgart, Alemaña
- Université de Bretagne Occidentale, Francia
- Université Paris XIII (Paris Nord), Francia
- Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA), Francia
- Ecole Superior de Commerce de Rennes, Francia
- Corvinus University of Budapest, Hungría
- International Business School (IBS), Hungría
- Università della Calabria, Italia
- Università degli Studi di Ferrara, Italia
- Università degli Studi di Genova, Italia
- Università degli Studi di Palermo, Italia
- Università degli Studi di Perugia (polo di Terni), Italia
- Università degli Studi di Teramo, Italia
- National University of Ireland, Cork, Irlanda
- Vidzeme University College, Letonia
- Universidade do Porto, Portugal
- Universidade do Minho, Braga, Portugal
- Fachhochschule Liechtenstein
- Uniwersytet Opolski, Opole, Polonia

- Akademia Górniczo-Hutnicza, Krakow, Polonia
- Adam Mickiewicz University, Polonia
- Warsaw University, Polonia
- University of Wroclaw, Polonia
- Masarykova Univerzita v Brne, República Checa
- Universitatea din Bucuresti, Romanía
- Universitatea de Vest din Timisoara, Romanía
- Turku School of Economics and Business Administration, Finlandia
- University of Ljubljana, Eslovenia
- Comenius University in Bratislava, Eslovaquia
- University of the West of England, Bristol, Reino Unido
- University of Ulster, Reino Unido
- Anadolu Universitesi, Eskisehir, Turquía
- Bahcesehir Universitesi, Istanbul, Turquía

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

- San Diego State University, EE. UU
- Universidade Federal de Santa Catarina, Brasil
- Universidade Federal de Rio de Janeiro, Brasil
- Universidad de La Habana, Cuba
- Universidad Central "Marta Abreu" de las Villas, Cuba
- Universidad Autónoma de Manizales, Colombia

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

9. Outras cuestións.

9.1. Tarxeta de Estudiante.

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 cafetaría (existe un punto de recarga na entrada do Centro no andar baixo xunto ao acceso á cafetaría). Tamén existe unha guía que informa de descontos en diversos comercios para os posuidores da TIU (www.udc.es/guiacomercialtiu).

9.2. 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.

9.3. 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 orientarán á hora de formalizar as túas peticións.

9.4. 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 recollemos as principais bolsas e o organismo responsábel.

Bolsas colaboración MEC:

Goberno de España

Bolsas SICUE:

Facultade e Vicerreitoría de Alumnos

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

Planos da Faculdade

LENDAS

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 Aula de Estudo

4. Servizos da Facultade

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

3 Dirección e Departamentos

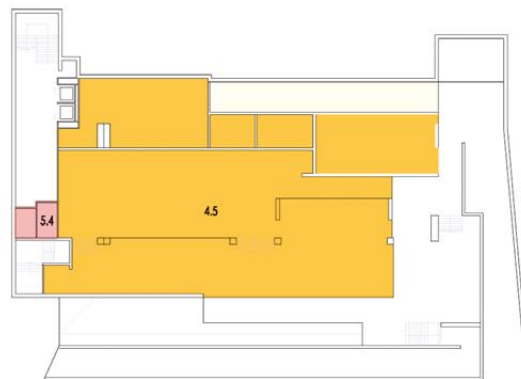
- 3.1 Decanato da Facultade
- 3.2 Dirección da Escola
- 3.3 Departamentos
 - 3.3.1 Dpto. Análise Económica e Admón. Empresas
 - 3.3.2 Dpto. Economía Aplicada I
 - 3.3.3 Dpto. Economía Aplicada II
 - 3.3.4 Dpto. Economía Financeira e Contabilidade
 - 3.3.5 Outros Departamentos

5. Outros Espazos

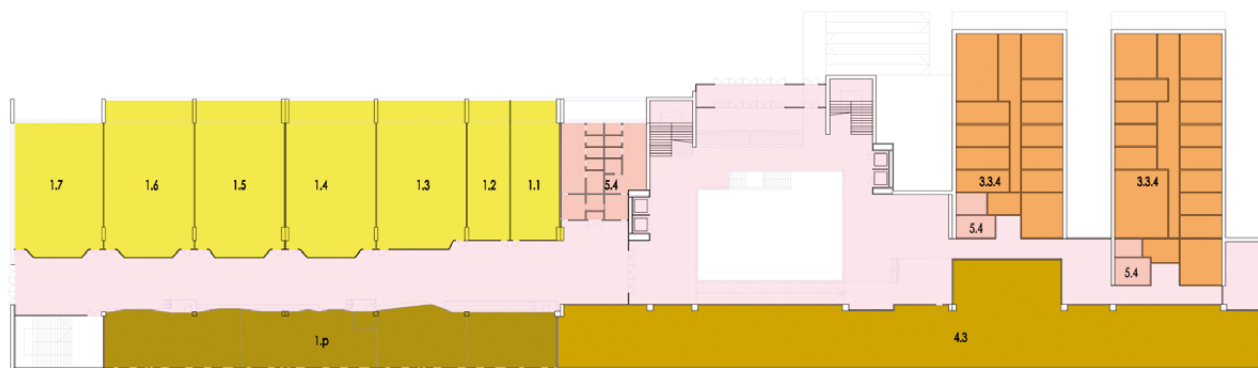
- 5.1 Salón de Graos
- 5.2 salón de Actos
- 5.3 Sala de Xuntas
- 5.4 Aseos
- 5.5 Almacén/Arquivo
- 5.6 Asociacións de Estudantes



Andar baixo



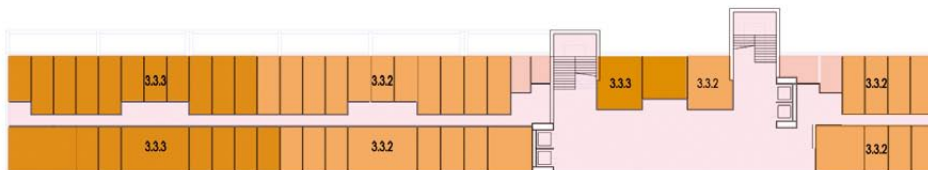
Planta soto



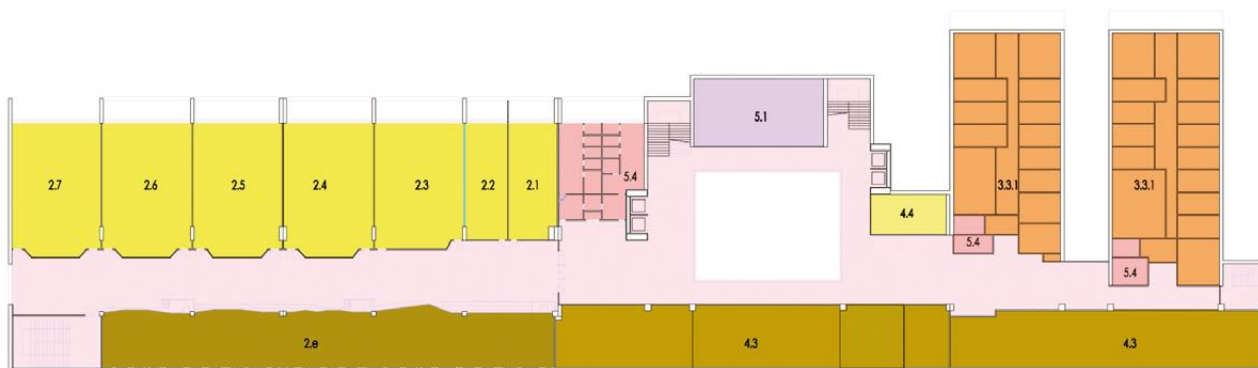
Primeiro andar



Entreplanta



Terceiro andar



Segundo andar

NOTAS

[illegible]

En Galego
na túa
Facultade!



UNIVERSIDADE DA CORUÑA