

# MANUAL DE ACOGIDA

## DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

Versión 1.0 - Diciembre 2015  
Modificado en Junio 2016

## Índice de contenidos

1- Información académica (Docencia, tutorías, horarios, exámenes) .....	3
2- Cuestiones informáticas .....	8
3- Información administrativa (Directorio, centros, aulas, despachos) .....	11
4- Normativas de la Universidad de Málaga .....	14

El Departamento de Economía y Administración de Empresas de la Universidad de Málaga te da la bienvenida como nuevo miembro. En este manual de acogida encontrarás información de utilidad para que durante tu incorporación no te encuentres con problemas debido a la falta de información o desconocimiento de las labores más cotidianas.

## 1- Información académica (Docencia, tutorías, horarios, exámenes)

Lo primero que debes conocer son las asignaturas que vas a impartir. La Subdirectora del Departamento te comunicará cuales son las asignaturas que te corresponden impartir y el número de horas de cada una. En caso de que estas asignaturas sean compartidas, te comunicará también el nombre del coordinador/a de la asignatura y sus datos de contacto, ya que este/a será el/la encargado/a de la planificación de la misma conforme a las horas lectivas que te han asignado, y deberás ponerte en contacto con el/ella cuanto antes para la coordinación. Igualmente, la Subdirectora del Departamento comunicará a los miembros del Consejo tu incorporación y les remitirá a la web del Departamento a que consulten tu CV para que puedan conocerte. Para ello debes enviar lo antes posible este CV, al menos en versión resumida (estudios, trabajo, etc.), incluyendo una foto (muy importante para que puedan reconocerte) al correo del gestor de la web [web@bcsconsultoresdenegocio.com](mailto:web@bcsconsultoresdenegocio.com).

Las cosas más importantes que debes tener en cuenta a la hora de impartir las asignaturas son:

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA	
Grado/Máster en:	Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Málaga
Centro:	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Asignatura:	Fundamentos de Administración de Empresas
Código:	102
Tipo:	Formación básica
Materia:	Empresa
Módulo:	Formación Básica
Capacidad/idad:	80 % teórica y 20 % práctica
Idioma en el que se imparte:	Castellano
Cursos:	1
Semestre:	1
Nº Créditos:	6
Nº Horas de dedicación del estudiante:	150
Nº Horas presenciales:	45
Tamaño del Grupo Grande:	72

Imagen 1. Guía docente

**Guía docente:** Muy importante. Es lo primero que hay que leer y seguir. Actualmente los títulos están sometidos a un proceso de verificación, por lo que es muy importante ser fieles a lo que se detalla en la guía docente de la

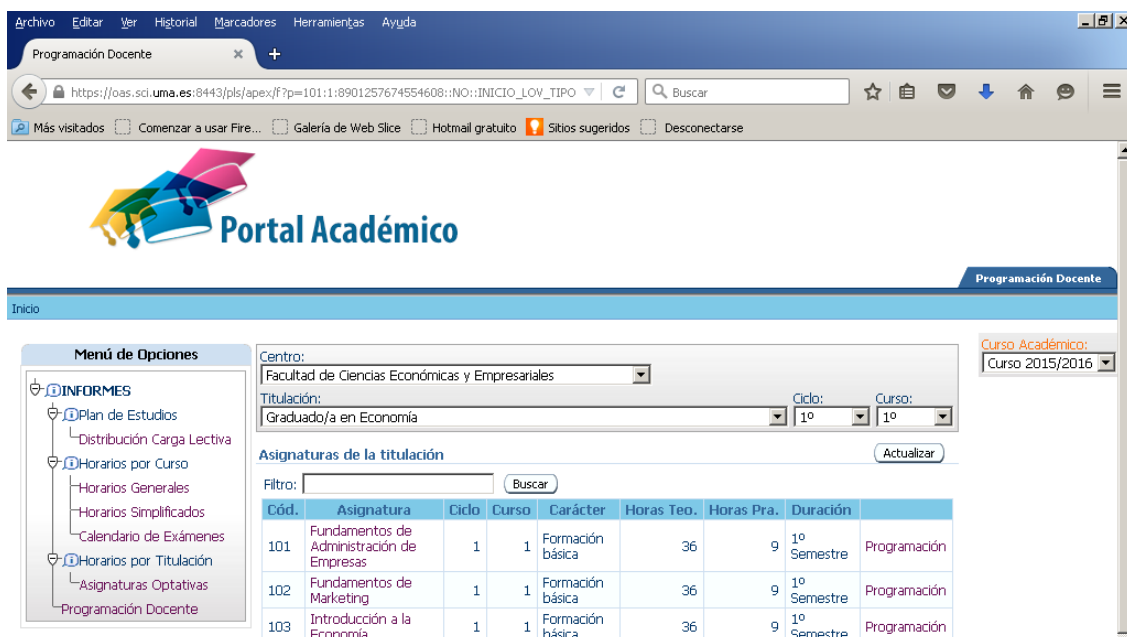
asignatura. De otra manera se compromete la viabilidad de la titulación. La Guía es el documento donde se recogen los principales aspectos de la asignatura como son: los objetivos, los contenidos que deben impartirse, así como, muy importante, la evaluación de la asignatura (si hay un único examen, si hay parciales, si existen otras actividades evaluables como trabajos o

problemas prácticos, los criterios para evaluar y el proceso, etc.). Para el buen desarrollo de la asignatura es muy importante cumplir con todo lo especificado en la guía docente.

Para consultar las guías docentes de cualquier asignatura puedes dirigirte bien a la página web de tu centro en el plan de estudios de la titulación correspondiente, bien a la web del vicerrectorado de ordenación académica mediante el siguiente enlace web:

[https://oas.sci.uma.es:8443/pls/apex/f?p=101:1:239443791217623::NO::INICIO\\_LOV\\_TIPO\\_ESTUDIO:3](https://oas.sci.uma.es:8443/pls/apex/f?p=101:1:239443791217623::NO::INICIO_LOV_TIPO_ESTUDIO:3)

Una vez en la página tan solo debes seleccionar centro, titulación y curso. A través de la web de tu centro también puedes acceder a las guías docentes mediante enlaces que te redirigen a la web del vicerrectorado.



The screenshot shows the 'Portal Académico' interface. On the left is a 'Menú de Opciones' with 'INFORMES' expanded to show 'Programación Docente'. The main area has search filters: 'Centro' (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales), 'Titulación' (Graduado/a en Economía), 'Ciclo' (1º), and 'Curso' (1º). Below these is a table of 'Asignaturas de la titulación'.

Cód.	Asignatura	Ciclo	Curso	Carácter	Horas Teo.	Horas Pra.	Duración	
101	Fundamentos de Administración de Empresas	1	1	Formación básica	36	9	1º Semestre	Programación
102	Fundamentos de Marketing	1	1	Formación básica	36	9	1º Semestre	Programación
103	Introducción a la Economía	1	1	Formación básica	36	9	1º Semestre	Programación

Imagen 2. Portal Académico. Vicerrectorado de Ordenación Académica

- **Horarios de clase:** En la propia guía docente vienen incluidos los horarios de clase, aunque para conocer las aulas concretas deberás consultar en la web de tu centro y/o preguntar en conserjería. En caso de un problema grave e intempestivo que te impida ir a clase, debes avisar de inmediato a conserjería del centro, y enseguida a la Subdirectora del Departamento.

- **Medios audiovisuales en aula:** En todas las aulas de todos los centros tendrás acceso a un cañón y un ordenador para impartir clase, aunque dependiendo del centro el modo de acceso a estos medios puede variar. Hay centros en los que los ordenadores tienen el teclado y el ratón accesible y tan solo necesitarás tu usuario y contraseña del campus virtual para que los puedas utilizar. (Ej: Facultad de Turismo). Mientras que en otros necesitarás que en conserjería te faciliten la llave de un armario o cajetín ubicado en el mismo aula donde se guarda el teclado y el ratón inalámbrico (Ej: Escuela de Ingenierías). Si tienes cualquier problema con el uso de estos medios, en conserjería te facilitarán la ayuda que necesites al respecto, caso de cualquier avería que no se pudiese subsanar al instante, también te pueden facilitar un aula libre en el caso de que hubiese disponibles.
  
- **Despacho de tutorías:** La Dirección te asignará un despacho para impartir tutorías en los diferentes centros donde tengas docencia. Existen varios despachos compartidos comunes en distintas facultades y escuelas, en ellos se suele coincidir con compañeros, y lo habitual es llevarse cada uno su portátil pues no siempre hay ordenadores en estos despachos. Desde el despacho dispondrás de acceso a la red wifi de PDI de la UMA. Para configurar la red inalámbrica tienes todos los pasos a seguir en el siguiente enlace del Servicio Central de Informática:

<http://www.uma.es/servicio-central-de-informatica/info/7655/wifiuma/>



- Para que en conserjería te faciliten una copia de llave del despacho asignado, la Subdirectora del Departamento te autorizará expresamente enviándole un email a la conserjería del centro. Mientras te realizan la copia definitiva y te la entregan, los propios conserjes te facilitarán una copia provisional que deberás devolver al abandonar el edificio. Por lo que respecta a la llave del parking, la Subdirectora procederá de la misma manera, autorizándote mediante correo al Vicedecano/Subdirector de Infraestructuras del centro en el que tengas tu docencia.
- **Horarios de tutorías:** Deberás fijar desde el momento de tu incorporación tu propio horario y lugar de tutoría. Por lo general 6 horas semanales, a no ser que seas PSI 4+4, PSI 3+3, o PSI 2+2, en cuyo caso serían 4, 3 o 2 horas respectivamente. Tal y como se recoge en el Plan de Ordenación docente del año 2015-2016:

*El profesorado puede optar por realizar la totalidad de horas de actividad tutorial de forma presencial, o combinar la modalidad presencial con la virtual. En estos casos, se podrá dedicar hasta un máximo de un tercio de las horas a tutorías virtuales. El profesorado deberá indicar, en la fase de programación docente, el horario que destinará tanto a la actividad tutorial presencial como, si la hubiere, a la virtual. En esta última, el profesorado estará obligado a atender al alumnado a través de algunos de los recursos que se indican a continuación, al menos, en el horario establecido para ello en el período docente. Para acreditar la realización de la tutoría*

*virtual el profesorado deberá utilizar regularmente, al menos, uno de los siguientes recursos del Campus Virtual de la Universidad de Málaga:*

*a) Correo interno del Campus Virtual: sistema de mensajería interna del Campus Virtual que permite intercambiar mensajes entre los participantes dentro del espacio de la asignatura.*

*b) Foros: espacio que se activa en el Campus Virtual destinado a la información y debate entre los participantes de una asignatura sin necesidad de que todos estén conectados simultáneamente. Cada intervención queda registrada con el nombre del autor y fecha para que se pueda seguir el debate dentro del espacio de la asignatura.*

*c) Chat del Campus Virtual: comunicación on-line realizada entre el profesorado y el alumnado de solo texto.*

*d) Seminarios Virtuales: sistema de comunicación on-line de Campus Virtual con audio, vídeo y con la posibilidad de utilizar una pizarra común y compartir el escritorio del presentador.*

*El Director del Departamento recibirá del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado un informe semestral de la actividad realizada en el Campus Virtual por cada profesor que desarrolle tutoría virtual.*

- **Fechas y horarios de exámenes:** Los tienes a tu disposición en la página web y en la conserjería de tu centro. Las fechas de examen están fijadas desde antes de que comience el curso, si bien las aulas no se suelen fijar hasta que se acerca el examen.
  
- **Revisión de exámenes:** Se deberán fijar las fechas de publicación de notas y revisión de exámenes conforme a la normativa propia de cada centro. La normativa de revisión de exámenes está accesible en las webs de los respectivos centros. Por lo general se suelen fijar dos días distintos con un preaviso de 48 horas, aunque en algunos centros obligan a fijar las horas y fechas de las sesiones de revisión en el mismo día que se realiza el examen. Es muy importante cumplir la normativa de revisión para evitar posibles reclamaciones por parte del alumnado.

## 2- Cuestiones informáticas

**Activación de servicios telemáticos y email corporativo-** Tras tu incorporación, una vez firmado el contrato, deberás activar tus servicios telemáticos en la web [www.uma.es](http://www.uma.es) pinchando en la parte superior derecha, en el link “**Soy nuevo en la UMA**”. Tras pinchar te aparecerá la siguiente pantalla y deberás seguir los pasos que te vayan indicando.



*Imagen 3. Portal activación servicios telemáticos*

Tras finalizar dispondrás de tu email corporativo con la extensión @uma.es.

Si en su día fuiste alumno puede que no sea necesario y ya los tengas activados por defecto, por lo que conservarás tu email de alumno, aunque entrando a la configuración de tu email podrás cambiar los alias asociados a tu cuenta. Podrás asociar hasta 3 alias distintos Por ejemplo: [mengano@uma.es](mailto:mengano@uma.es); [cetano@uma.es](mailto:cetano@uma.es); [perico@uma.es](mailto:perico@uma.es)

Desde este email podrás iniciar tu sesión de usuario registrado, en la pestaña de acceso identificado en la parte superior derecha dentro de la web de la UMA y acceder tanto a tu email corporativo como a tu escritorio de PDI donde podrás consultar, entre otra información, tus nóminas, tiempo de servicio, así como acceder al Alfíl web.



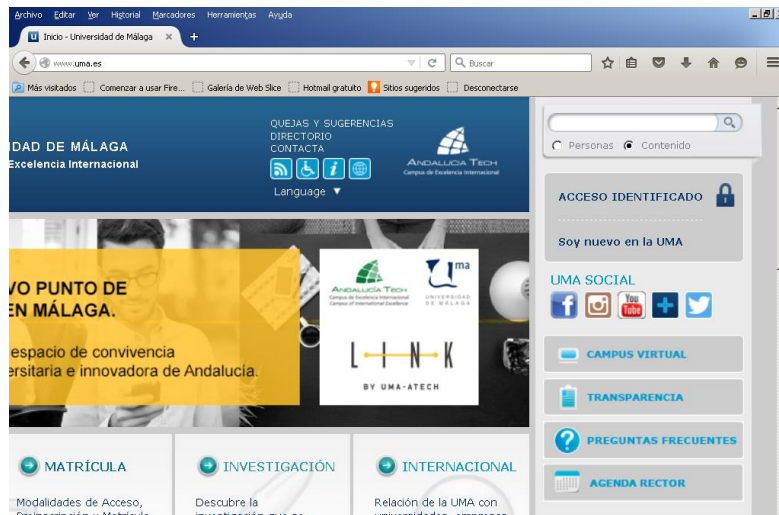


Imagen 4. Portal web UMA

Una vez dispongas de un email corporativo de la UMA, deberás comunicárselo al Secretario para que pueda añadirte a la lista de distribución de correos del departamento.

**Alfil Web**- Es la plataforma donde se suben las calificaciones de la asignatura, y a través de la cual se envían las actas a las secretarías de los centros para que las incorporen a los expedientes de los alumnos. Se accede una vez iniciada tu sesión como usuario identificado, entrando a tu escritorio y pinchando en ALFIL EEES

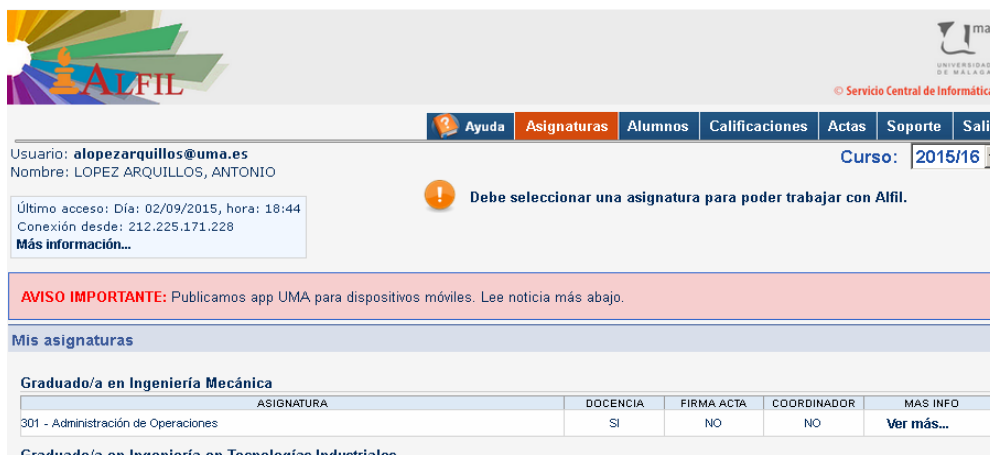


Imagen 5. Portal ALFIL web.

**Comunicación de incidencias al Servicio Central de Informática (email corporativo, acceso al alfil, inicio de sesión de usuario en Duma, etc.)**

Las comunicaciones de incidencias en el servicio se deben hacer abriendo un parte en el Centro de Atención de Usuarios por cualquiera de los medios habituales: llamada al 53000, fax al 1492, mensaje de correo electrónico a la dirección [cau@uma.es](mailto:cau@uma.es), o mensaje de correo interno dirigido al Servicio Central de Informática Centro de Atención de usuarios o bien desde estas páginas web.

**Campus Virtual-** Es el sitio web donde se cuelga la información de las asignaturas que quieres compartir con los alumnos, apuntes, actividades, etc.

[http://campusvirtual.cv.uma.es/index.php?option=com\\_content&task=view&id=44&Itemid=80](http://campusvirtual.cv.uma.es/index.php?option=com_content&task=view&id=44&Itemid=80)



Imagen 6. Portal Campus Virtual.

Si no lo has utilizado nunca ni como alumno ni profesor, deberás registrarte previamente. Para ello tienes que entrar en el enlace anterior, y en la parte superior derecha pinchar donde aparece la pregunta **¿Eres nuevo en el campus? Regístrate**. Una vez pinches en el link, deberás seguir los pasos que te indican (DNI, nombre, etc.) hasta completar el registro. En el enlace anterior en la parte superior derecha te aparece un enlace para contactar con el personal de campus virtual en caso de cualquier duda al respecto.

Una vez finalizado tu registro como usuario, tan solo eres un usuario del campus virtual, pero en principio sin acceso o vinculación a ninguna asignatura en concreto. Puede que por defecto, cuando te introduzcan la asignación docente en el programa PROA, te den de alta también en las asignaturas del

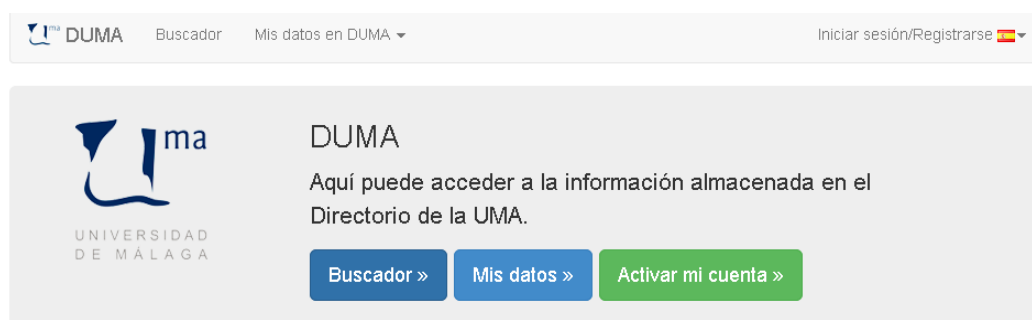
Campus Virtual correspondiente, pero no tiene por qué ser obligatoriamente así, ya que son sistemas distintos.

- Si la asignatura es compartida, deberás contactar con tu compañero de asignatura para que te dé de alta manualmente como profesor.
- Si eres el único profesor y la asignatura ya está creada automáticamente en el Campus Virtual pero no figuras como profesor, deberás solicitar tu alta en la asignatura pulsando en la pestaña **Contacta**.
- Si la asignatura no está creada deberás solicitar la creación de la asignatura en el Campus virtual pulsando en la pestaña **Contacta**.

Es importante que sepas que el Campus Virtual no lo gestiona el Servicio Central de Informática SCI, sino que lo gestionan los técnicos del Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos, así que dirige tus consultas o dudas al respecto solo a través del propio Campus Virtual.

### 3- Información administrativa (Directorio, centros, aulas, despachos)

Para buscar a cualquier persona perteneciente a la Universidad de Málaga dispones del Directorio DUMA <https://duma.uma.es/>



#### Buscador. Guía corporativa.

Toda la información para contactar con el personal de la Universidad de Málaga. Aquí podrá buscar tanto a PAS (Personal de Administración y Servicios) como a PDI (Personal De Investigación). Además también podrá filtrar por Centro, Departamento y Servicio.



*Imagen 7. Directorio UMA.*

En las webs de los respectivos centros también dispones de datos de contacto y organigramas del equipo de dirección y del personal de administración y servicios.

La estructura orgánica del departamento es la siguiente:

	Email	Teléfono	Despacho	Días 1er cuatrimestre
<b>Director:</b>  Juan Carlos Rubio Romero	<a href="mailto:juro@uma.es">juro@uma.es</a>	952131264  951952446	4409 Facultad de Económicas  3.111. Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	Martes, jueves y viernes  Lunes y Miércoles
<b>Subdirectora:</b>  Fuensanta Galindo Reyes	<a href="mailto:fcgr@uma.es">fcgr@uma.es</a>	952131264  951952086	4409 Facultad de Económicas  2-1-65 Facultad de Comercio y Gestión	Martes, jueves y viernes  Lunes y Miércoles
<b>Secretario Académico:</b> Guillermo Bermúdez González	<a href="mailto:gjbermudez@uma.es">gjbermudez@uma.es</a>	952131266	4404 Facultad de Económicas  2-1-62 Facultad de Comercio y Gestión	Lunes, martes y viernes  Miércoles y jueves
<b>Secretarios Administrativos:</b> Elías Casado Tirado	<a href="mailto:elias@uma.es">elias@uma.es</a>	952131293  951952454  951952227	4307 Facultad de Económicas  3.118 D ETSII  2.1.39 D Facultad de Comercio y Gestión/FEST	Martes y jueves  Lunes y miércoles  Viernes
Yolanda Ortega Ruiz	<a href="mailto:yor@uma.es">yor@uma.es</a>	952131293	4307 Facultad de Económicas	Lunes a viernes

Puedes consultar más datos acerca de los miembros del departamento en nuestra web:

<http://www.uma.es/departamento-de-economia-y-administracion-de-empresas/>



Imagen 8. Web del Departamento de Economía y Administración de Empresas UMA.

#### 4- Normativas de la Universidad de Málaga

Para consultar tanto la normativa propia de la UMA como la normativa general, puedes acceder a la web de la Secretaría General de la UMA:

<http://www.uma.es/secretariageneral/normativa/default.php>



Imagen 9. Secretaría General UMA.