



## ACCESO Y ADMISIÓN

### Información dirigida al estudiante de nuevo ingreso:

- **Vías y requisitos de acceso:**

Además de los requisitos de acceso a la universidad, establecidos por la legislación vigente, la Universidad Francisco de Vitoria realiza, a todos los candidatos, una batería de pruebas on-line mediante las cuales se obtiene un perfil de candidato en cuanto a sus aptitudes intelectuales (inteligencia fluida y vocabulario), rasgos de personalidad como la extroversión, la responsabilidad, la cordialidad y la estabilidad emocional, entre otros, así como su nivel de manejo del idioma inglés.

En este sentido, los candidatos al grado en Análisis de Negocios / Business Analytics tendrán que, o bien, acreditar a través de títulos oficiales o reconocidos por el mercado que se sitúan al menos en el nivel B2, o bien, realizar las pruebas de inglés de la Universidad Francisco de Vitoria y situarse como mínimo en el B2.

Estas pruebas se complementan con una entrevista personal donde se repasan con el candidato aspectos de su trayectoria académica y de su orientación hacia la titulación elegida. En esta entrevista se analiza la vocación del candidato por el grado escogido, las habilidades que cree que dispone para ejercer la profesión elegida en un futuro, los motivos por los que quiere estudiarlo en la Universidad Francisco de Vitoria, sus hábitos de estudio y sus características personales. Esta información, junto con la valoración del expediente académico previo, contrasta los resultados obtenidos en las otras pruebas que reflejan un porcentaje de compatibilidad con la UFV y con el grado escogido. Se comprueba en qué medida el candidato encaja con el perfil diseñado para ese grado con el fin de afrontar con éxito sus estudios universitarios, con la siguiente ponderación (resultados de pruebas específicas online 30%, entrevista personal 20%, expediente académico previo 50%).

- **Comité de Admisión:**

El Comité de Admisiones del Grado en ANÁLISIS DE NEGOCIOS / BUSINESS ANALYTICS está formado por:

- ✓ El Rector de la Universidad
- ✓ El Coordinador de Alumnos
- ✓ Decano o Director del Grado en ANÁLISIS DE NEGOCIOS / BUSINESS ANALYTICS

- **Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso:**

- ✓ Buen expediente de calificaciones.

- ✓ Tener iniciativa y capacidad de resolución de problemas.
- ✓ Interés por la evolución del mundo profesional.
- ✓ Originalidad en el planteamiento de soluciones a los problemas empresariales, mostrando capacidad creativa y resolutiva.
- ✓ Inquietudes sociales y éticas.

- **Cursos de adaptación (plan curricular y condiciones de acceso):**

No procede

- **Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados:**

1. ASESOR ACADÉMICO O MENTOR PARA CADA ALUMNO

Profesionales del sector de cada titulación que se encarga de acompañar al alumno durante toda su carrera para ayudarle a sacar el máximo provecho de sus años de universidad. La función del asesor es observar la evolución del alumno para potenciar todas sus posibilidades, apoyarle y estimularle para que su paso por la universidad constituya una oportunidad para profundizar en todas las dimensiones de la formación.

2. DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y EMPLEO

Durante toda la carrera, y especialmente en los años próximos a su ingreso en el mundo profesional, el Departamento de Prácticas y Empleo, busca las empresas más adecuadas a la formación y los intereses profesionales de cada alumno y le apoya durante los periodos de prácticas que pasa en la empresa. También ofrece formación en todo lo relacionado con búsqueda de empleo (redacción de currículum, preparación de entrevistas, ...).

3. GABINETE DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Desde que inicia el proceso de admisión y durante toda su trayectoria formativa, el alumno recibe el apoyo de este Gabinete, que le ayuda a conocerse mejor, tanto globalmente como en aquellos aspectos específicamente relacionados con su vida académica: hábitos de estudio, planificación, técnicas de trabajo intelectual, orientación académica y evaluación de aptitudes específicas. Todo ello se lleva a cabo, con el objetivo de conducirlo hacia el mejor aprovechamiento de sus capacidades.

El equipo está integrado por un grupo de profesionales que apoya la labor de profesores y asesores académicos a través de la atención personalizada, contribuyendo a la formación integral del alumno. A lo largo del año, se ofrecen a los alumnos seminarios sobre técnicas de estudio, personalidad, el carácter y las habilidades sociales.

#### 4. SERVICIO DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Uno de los pilares fundamentales del Proyecto Educativo de la Universidad Francisco de Vitoria es fomentar la excelencia académica, para lo cual se potencian al máximo las ayudas para los alumnos que demuestren un rendimiento académico brillante en su trayectoria formativa, así como las dirigidas a aquellos alumnos que puedan quedar fuera del acceso a nuestra institución por motivos estrictamente económicos. Además, realiza la gestión de las becas oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia y de la Comunidades Autónomas correspondientes.

#### 5. DEFENSOR UNIVERSITARIO

Servicio mediante el cual se atienden consultas y dudas sobre problemas académicos y administrativos. Se reciben y tramitan las quejas que se presenten individual o colectivamente. Se formulan recomendaciones a los Órganos de Gobierno de la Universidad.

#### 6. VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES

El Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad Francisco de Vitoria comparte con el Departamento de Idiomas la responsabilidad de formar a todos sus alumnos en la realidad de la multiculturalidad y, para ello, les ofrece un servicio de orientación integral de su carrera académica y profesional en el ámbito internacional.

La proyección internacional del desempeño profesional va más allá del dominio de un idioma y de la propia experiencia vital de estudiar o trabajar en el extranjero. Se basa en la integración real de la dimensión internacional dentro del plan personal de cada alumno, de forma que contribuya a su madurez como persona y a desarrollar todo su potencial profesional.

El servicio de orientación abarca, la gestión y seguimiento de los períodos de intercambio académico, existentes en todas las carreras. Complementariamente se halla a disposición de todos los alumnos un servicio de asesoramiento para favorecer un mejor aprovechamiento de los períodos vacacionales o para completar la formación curricular con estudios de especialización fuera de España.

El objetivo final que se busca es la combinación armónica, de forma personalizada, de todos los elementos que constituyen la formación integral que la Universidad Francisco de Vitoria pone a disposición de sus alumnos.

La Universidad Francisco de Vitoria a través de su página web contempla un apartado para alumnos denominado Vida Universitaria. En este apartado los alumnos pueden acceder a información sobre:

- ✓ Normativa de convivencia de la Universidad.

- ✓ Biblioteca. Explica los servicios de la Biblioteca y permite acceso al catálogo y a los recursos electrónicos.
- ✓ Consulta de notas on-line.
- ✓ Información general sobre Becas y Ayudas al estudio.
- ✓ Secretaría de Alumnos. Información sobre los diferentes trámites administrativos y acceso a las solicitudes para su posterior presentación en la Secretaría de Alumnos.
- ✓ Acceso a Universia.
- ✓ Acceso a Correo Electrónico. Todos los alumnos poseen una cuenta de correo electrónico UFV.
- ✓ Calendario Académico.
- ✓ Horarios de Clase.
- ✓ Calendario de Exámenes.
- ✓ Guías Docentes.
- ✓ Acceso al Aula Virtual UFV.
- ✓ Información sobre el Servicio de Atención al Universitario.

Además de los servicios antes descritos, la Universidad pone a disposición de los alumnos la Carta de Servicios de Secretaria de Coordinación Académica. Esta Secretaría tiene entre sus objetivos generales el apoyo a la docencia y a los procesos de supervisión de la misma, buscando la mejora constante y la calidad en el servicio prestado a los alumnos y sus familias por la Universidad. Entre los servicios prestados a los alumnos podemos destacar:

- ✓ Información sobre horarios, tutorías, espacios, etc.
- ✓ Entrega de planes de estudios oficializados.
- ✓ Entrega de Guías Docentes.
- ✓ Ayuda en el contacto vía telefónica con los profesores.
- ✓ Publicación de calificaciones y coordinación de las revisiones de exámenes.
- ✓ Resolución de las incidencias en el normal desarrollo de la actividad docente.