



ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

FECHA: 3 de mayo de 2017

HORA: 12:30 horas

LUGAR: Aula 21. ISEN, Centro Universitario

Asistentes:

Juan Luis Yuste Lucas (*Coordinador Comisión Garantía de Calidad Centro ISEN*)

M^a Cristina Sánchez López (*Coordinadora Titulación Grado Educación Infantil*)

Luis Hernández Abenza (*Coordinador Titulación Grado Educación Primaria*)

Luis Cruz Miravet (*Director General de Isen Centro Universitario*)

Montserrat González Miranda (*Jefa de Secretaría*)

Alicia González (*Secretaria Académica*)

Rocío Reyes Deltell (*Representante Unidad de Calidad de la UMU*)

Germán Carrillo García (*Coordinador adjunto Grado RRL y RRHH*)

Olga González Garre (*Representante del personal de administración y servicios*)

María Marco Arenas (*Responsable de Calidad GE Infantil*)

Rubén Martínez (*Delegado de Centro*)

Noel Cánovas Férrez (*Delegado del GE Primaria*)

Marta Clemente (*Subdelegada de Centro*)

Excusan la asistencia:

Jose Fulgencio Angosto Sáez (*Presidente Comisión Garantía de Calidad Centro ISEN*)

Gloria Soto Torres (*Representante del personal docente del GE Primaria*)

Salvador Alcaraz García (*Responsable de Calidad del GE Primaria*)

Carmen M^a Cerdá Mondéjar (*Coordinadora de prácticas externas del Grado en RRL y RRHH*)

Natalia Gambin Cano (*Representante Alumnos*)

Ángel Antonio Muñoz Martínez (*Representante alumnos*)

Jose David Sánchez Martínez (*Representante alumnos*)

Julia Penalva (*Representante Alumnos*)

Felipe Ruiz Conesa (*Director del Colegio Aníbal*)

Jose David Sánchez Martínez (*Representante Alumnos*)

M^a Dolores Aledo Ruiz (*Representante del personal docente del Grado RRL y RRHH*)

Maria Victoria Montesinos (*Delegada de GE Infantil*)



PUNTO 1. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión ordinaria con fecha de 3 de octubre de 2016. (ver ISEN_ACTA_CGC_3_OCTUBRE_2016)

- Se acuerda por unanimidad aprobar el acta de la sesión ordinaria de 3 de octubre de 2016.

PUNTO 2. Informe del Coordinador de Calidad y, en su caso, de los Coordinadores de Titulación (Grado), incluyendo, si fuera necesario, la propuesta de mejoras.

- El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad, lamenta el retraso justificado por la multitud de acontecimientos acaecidos en el año pasado en referencia directa al proceso de verificación por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). En ese sentido, agradece la labor de todos los implicados en el proceso. Respecto al Grado en Relaciones Laborales, en proceso de extinción, destaca que no se tiene de momento expectativas de que se vuelva impartir en un futuro. Y sin más que añadir, cede la palabra al resto de Coordinadores.
- La Coordinadora del Grado en Educación Infantil destaca que vamos a empezar a poner en marcha todas las propuestas de mejora y que nos queda mucho trabajo por hacer.
- El Delegado de Centro pregunta si está incluido como mejora la designación de un tutor exclusivo para el TFG. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad le responde afirmativamente.
- Por su parte el Coordinador del GE Primaria añade que existen nuevas mejoras como el Curso de Unidades Didácticas, experiencia piloto que tendrá lugar en ISEN próximamente.

PUNTO 3. Actualización de la composición de la Comisión de Garantía de Calidad de ISEN.

- El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad recuerda que Salvador Alcaraz ya no se encuentra entre nosotros, por lo que se busca un sustituto para su puesto dentro de la comisión acordando entre todos que sea la profesora Inmaculada Méndez, tras desestimar al profesor Álvaro Chaparro por su gran carga de trabajo.
- A su vez se acuerda sustituir los antiguos representantes de los alumnos que ya han terminado la carrera por: Rubén Martínez, Noel Cánovas y María Victoria Montesinos.

PUNTO 4. Aprobación, si procede, del Plan de Recogida de Opiniones para el curso 2016-17 (PA03.Satisfacción, expectativas y necesidades). (ver ISEN_PRO_2016_17)

- El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad destaca que se va a introducir un grupo focal.



- La Coordinadora del GE Infantil recuerda a los alumnos asistentes la importancia de rellenar todos los cuestionarios que se les pasa para poder obtener así las evidencias que nos permitan tomar decisiones dentro del compleja planificación que supone la gestión de un centro.
- El Delegado de Centro comenta que le han llegado preguntas de los alumnos acerca de los canales existentes para tramitar sugerencias. La Coordinadora del GE Infantil recuerda que esa información se transmite durante el Modulo 0. Al respecto, el Delegado el GE Primaria comenta que el Módulo 0 no cumple con las expectativas de los estudiantes y pide que se organice de otro modo, ya que es mucha información en poco tiempo y hay muy poca participación por parte del alumnado. La Coordinadora del GE Infantil responde que se cuida el modo en que se organiza pero no obstante, se reunirán al objeto de estudiar las charlas que se ofrecen para adecuarlas lo máximo posible a las peculiaridades de nuestro centro.
- Por otra parte el Coordinador del GE Primaria apunta que es una oportunidad para replantearse estas jornadas y que otra sugerencia es que se haga poco a poco en vez de concentrar toda la información en una sola semana.
- Por último el Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad comenta que se queda pendiente mejorar el Módulo 0 pero que no hay mucho margen.
- Se aprueba el Plan de Recogida de Opiniones.

PUNTO 5. Aprobación, si procede, del Plan de Orientación y Tutoría (PC04. Orientación a estudiantes y orientación profesional) del curso académico 2016-17. (ver ISEN_POT_2016-17)

- Respecto a las charlas que ofrece el COIE el Delegado de Centro comenta que algunas de ellas, por ejemplo las que hacen referencia a las salidas laborales del GE Primaria, no son específicas de Primaria, sino que se refieren a las salidas profesionales que tienen las carreras universitarias en general. El Director de ISEN Centro Universitario les anima a que pregunten durante las charlas las cuestiones específicas que les preocupan. El Coordinador de la Comisión de Calidad se muestra sorprendido dado que los datos que se recogen en las encuestas ponen de manifiesto que estas charlas son productivas. La Responsable de Calidad GE Infantil advierte que en el GE Infantil los alumnos salen muy motivados y que no se deberían eliminar.
- Respecto a los tutores los representantes de los alumnos solicitan que a la hora de designarlos se tenga en cuenta que el tutor tenga horas de docencia tanto en el primer como en el segundo cuatrimestre, y más disponibilidad de horario, manifestando diferentes problemas concretos que han tenido con algunos tutores a la hora de comunicarse con ellos.

PUNTO 6. Aprobación, si procede, de los Informes de Resultados Académicos (PC05) correspondientes al curso 2015-17. (ver ISEN_INFORMES_ARA_2015_2016)

- El Coordinador de la Comisión de Calidad explica el procedimiento a seguir a la hora de elaborar el informe. Respecto a la tasa de abandono recuerda las condiciones específicas del centro, que son tenidas en cuenta a la hora de valorar este parámetro. Explica que se comparan las asignaturas con la titulación; el curso con la titulación y a su vez se comparan los grupos entre sí y de todo ello se extraen unas propuestas de



- mejora.
- El Delegado de Centro pregunta si las guías docentes pueden estar accesibles al alumnado antes de lo habitual, para una mejor organización, lo que hace extensivo al calendario de exámenes. En ese sentido se le explica todo el proceso a seguir lo que dificulta en gran medida esta petición por parte de los alumnos. Al respecto la Coordinadora del GE Infantil recuerda que la mayoría de los profesores de ISEN entregan las guías antes que en la Facultad, pero que el proceso indica que deben ser aprobadas primero en la Junta de Facultad, lo que se produce a veces con retraso.
 - Se aprueba el documento.

PUNTO 7. Evaluación docente: Informe global de Universidad del resultado de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente de su profesorado durante el curso 2014-15. (ver ISEN_EVALUACION_DOCENTE_2014_15)

- Al respecto la Responsable de Calidad del GE Infantil advierte que la fecha propuesta para realizar las encuestas a 1º de GE Infantil no es adecuada, dado que están de prácticas. Al respecto la Jefa de Secretaria responde que se las van a pasar on line. Después de manifestar tanto por parte de la Responsable de Calidad del GE Infantil como por parte de la Coordinadora del GE Infantil la poca idoneidad de este sistema la Sub Delegada de Centro manifiesta que a veces les han pasado la encuesta antes de un examen, sin considerar los alumnos que les repercute ningún perjuicio.
- El Coordinador de la Comisión de Calidad destaca que nuestros resultados están por encima de la media de la Universidad de Murcia.

PUNTO 8. Aprobación, si procede, del Plan Estratégico de Mejora para el curso académico 2016-17 (PM01. Medición, análisis y mejora) (ver ISEN_PLAN ESTRATEGICO_MEJORA_2016_2017)

- Se prueba el Plan Estratégico de Mejora para el curso académico 2016-17.

PUNTO 9. RUEGOS Y PREGUNTAS

- La Jefa de Secretaria pregunta sobre la idoneidad de enviar las encuestas recogidas a Rocio Reyes Deltell por correo ordinario, a lo cual se le responde favorablemente.
- El Coordinador de la Comisión de Calidad advierte que falta por colgar una documentación en la página web, que se decide sea colgada desde la Secretaria del Centro por una cuestión práctica.
- El Delegado de Centro pregunta por el estado del Laboratorio de Ciencias, al ser una de las propuestas de mejora, junto con la dotación de la Biblioteca, ambos proyectos retrasados. La Coordinadora del GE Infantil pregunta si están referenciados los libros que aparecen en la bibliografía básica de las guías docentes, a lo cual se le responde que sí, y que se está trabajando en definir el servicio de préstamo de libros



que actualmente se coordina desde Secretaría. Se acuerda entre todos continuar trabajando por la consecución de estos dos objetivos primordiales lo antes posible, dada la importancia de los mismos, según manifiesta el Director de Isen Centro Universitario. La Coordinadora del GE Infantil ofrece el apoyo del personal de Bibliotecas de la Universidad de Murcia y anima a los representantes de los alumnos a continuar pendientes de este tema.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:30 horas del día de la fecha.

Cartagena a 3 de mayo de 2017

COORDINADOR COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDAD ISEN

Fdo. Juan Luis Yuste Lucas

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 5 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

PUNTO 1. ISEN_ACTA_CGC_3_OCTUBRE_2016

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 6 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

FECHA: 3 de octubre de 2016

HORA: 9:30 horas

LUGAR: Aula 21. ISEN, Centro Universitario

Asistentes:

Jose Fulgencio Angosto Sáez (*Presidente Comisión Garantía de Calidad Centro ISEN*)
Juan Luis Yuste Lucas (*Coordinador Comisión Garantía de Calidad Centro ISEN*)
M^a Cristina Sánchez López (*Coordinadora Titulación Grado Educación Infantil*)
Luis Hernández Abenza (*Coordinador Titulación Grado Educación Primaria*)
Luis Cruz Miravet (*Director General de Isen Centro Universitario*)
Salvador Alcaraz García (*Responsable de Calidad del GE Primaria*)
Montserrat González Miranda (*Jefa de Secretaría*)
Gloria Soto Torres (*Representante del personal docente del GE Primaria*)
Rocío Reyes Deltell (*Representante Unidad de Calidad de la UMU*)
Carmen M^a Cerdá Mondéjar (*Coordinadora de prácticas externas del Grado en RRL y RRHH*)
Germán Carrillo García (*Coordinador adjunto Grado RRL y RRHH*)
Olga González Garre (*Representante del personal de administración y servicios*)

Excusan la asistencia:

Natalia Gambin Cano (*Representante Alumnos*)
Ángel Antonio Muñoz Martínez (*Representante alumnos*)
Jose David Sánchez Martínez (*Representante alumnos*)
Julia Penalva (*Representante Alumnos*)
Felipe Ruiz Conesa (*Director del Colegio Aníbal*)
Jose David Sánchez Martínez (*Representante Alumnos*)
M^a Dolores Aledo Ruiz (*Representante del personal docente del Grado RRL y RRHH*)
María Marco Arenas (*Responsable de Calidad GE Infantil*)

PUNTO 1. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión ordinaria con fecha de 28 de julio de 2016.

- Se acuerda por todos los miembros presentes de la Comisión aprobar el acta de la sesión ordinaria de 28 de julio de 2016. Al respecto de la redacción de las actas se acuerda que a partir de ahora la redacción de las mismas ha de ser más extensa y pormenorizada, y además adjuntar los informes pertinentes. (ver anexo1)

PUNTO 2. Informe del Coordinador de Calidad y, en su caso, de los Coordinadores de Titulación (Grado), incluyendo, si fuera necesario, la propuesta de mejoras.

- El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad, Juan Luis Yuste, presenta su informe a los asistentes, destacando los aspectos más relevantes del mismo.

PUNTO 3. Revisión y aprobación, si procede, de la actualización de la “Política y Objetivos de Calidad” (PE01) en el curso 2016-17.

- El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad, Juan Luis Yuste, recuerda que se han de revisar los objetivos de los grados y destaca que se ha añadido un punto nuevo, de forma similar a como se ha hecho en Educación, sobre Internacionalización e interculturalidad cuyo objetivo general es responder a las demandas que el contexto de internacionalización local y global (regional, nacional e internacional) presenta y que atiende principalmente a la diversidad cultural, de aprendizaje, social, económica y educativa y a las demandas del idioma, en los contextos de educación a los que los graduados de ISEN Formación Universitaria atienden. (ver anexo 2)

PUNTO 4. Aprobación, si procede, de la actualización (nueva versión) del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC). (ver anexo 3)

- Se acuerda por todos los miembros de la comisión aprobar el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC).

PUNTO 5. Ruegos y preguntas.

- Debido a la inminente visita del panel de expertos de ANECA, el personal de Secretaría informa de las gestiones llevadas a cabo en cuanto a contactar con los implicados en el proceso y confirmar su asistencia.
- El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad, Juan Luis Yuste, ultima los detalles de coordinación al respecto.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 10:15 horas del día de la fecha.

Cartagena a 3 de octubre de 2016

PRESIDENTE COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDAD ISEN

Fdo. Jose Fulgencio Angosto Sáez

ANEXO 1

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 10 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

FECHA: 28 de julio de 2016

HORA: 9:30 horas

LUGAR: Biblioteca. ISEN, Centro Universitario

Asistentes:

Jose Fulgencio Angosto Sáez (*Presidente Comisión Garantía de Calidad Centro ISEN*)

Juan Luis Yuste Lucas (*Coordinador Comisión Garantía de Calidad Centro ISEN*)

M^a Cristina Sánchez López (*Coordinadora Titulación Grado Educación Infantil*)

Luis Hernández Abenza (*Coordinador Titulación Grado Educación Primaria*)

Luis Cruz Miravet (*Director General de Isen Centro Universitario*)

Salvador Alcaraz García (*Responsable de Calidad del GE Primaria*)

María Marco Arenas (*Responsable de Calidad GE Infantil*)

Montserrat González Miranda (*Jefa de Secretaría*)

Gloria Soto Torres (*Representante del personal docente del GE Primaria*)

Rocío Reyes Deltell (*Representante Unidad de Calidad de la UMU*)

Excusan la asistencia:

Natalia Gambin Cano (*Representante Alumnos*)

Ángel Antonio Muñoz Martínez (*Representante alumnos*)

Julia Penalva (*Representante Alumnos*)

Felipe Ruiz Conesa (*Director del Colegio Aníbal*)

Jose David Sánchez Martínez (*Representante Alumnos*)

Germán Carrillo García (*Coordinador adjunto Grado RLLL y RRHH*)

M^a Dolores Aledo Ruiz (*Representante del personal docente del Grado RLLL y RRHH*)

Carmen M^a Cerdá Mondéjar (*Coordinadora de prácticas externas del Grado en RLLL y RRHH*)

Olga González Garre (*Representante del personal de administración y servicios*)

PUNTO PRIMERO: Aprobación, si procede del Acta de la sesión ordinaria con fecha de 26 de abril de 2016.

Se acuerda por todos los miembros presentes de la Comisión aprobar el acta de la sesión ordinaria de 26 de febrero de 2016.

PUNTO SEGUNDO: Informe del Coordinador de Calidad y, en su caso, de los Coordinadores de Titulación (Grado), incluyendo, si fuera necesario, la propuesta de mejoras.

1. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad, Juan Luis Yuste, comunica que los informes están todos colgados on line, se enviará un enlace para acceder a la autoevaluación.
2. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad recuerda que las Guías Docentes no están validadas, existiendo un problema para validar por los coordinadores.
3. El Presidente de la Comisión Garantía de Calidad, Jose Fulgencio Angosto, destaca que existe un Acuerdo de Consejo de Gobierno para que los coordinadores actúen como Directores de Departamento para que puedan validarlas. Además en la Facultad de Educación hay Guías Docentes sin validar. En RRLL hay que modificar otra vez las guías, aún no están validadas.
4. La representante del personal docente del GE Primaria, Gloria Soto, pregunta a quién corresponde solventar los problemas con las guías docentes. Se le responde que el encargando de ello es el coordinador del curso y grado, mediante DUMBO.
5. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad comenta que la universidad está debatiendo sobre si las Actas deben estar abiertas a todo el mundo o sólo a la comunidad universitaria.
6. Respecto a la visita de la ANECA, el Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad recuerda que tendrá lugar los días 5, 6 y 7 de octubre. Al respecto la Coordinadora de la Titulación Grado Educación Infantil propone realizar una reunión con el profesorado para informarles. Por su parte la representante de la Unidad de Calidad de la UMU puntualiza que también se evaluará a egresados y alumnos. Unas semanas antes la ANECA enviará una agenda específica.

PUNTO TERCERO: Análisis de los resultados de los Informes de Satisfacción de los Estudiantes y del Profesorado con respecto al TFG del curso 2014-15 (PA01: Gestión de los documentos y las evidencias y PA03: Satisfacción, expectativas y necesidades) y aprobación, si procede, de acciones de mejora.

1. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad muestra el informe con las mejoras y las va comentando. Se aprueba el informe.

PUNTO CUARTO: Análisis de los resultados de los Informes de Satisfacción de los Estudiantes y del Profesorado con respecto a las prácticas curriculares (PC07-Prácticas curriculares) y aprobación, si procede, de acciones de mejora.

1. Se aprueba el Informe de Satisfacción de los Estudiantes y del Profesorado con respecto a las prácticas curriculares (PC07-Prácticas curriculares)

PUNTO QUINTO: Análisis de la adecuación de los recursos materiales de la Biblioteca (PA06. Gestión de los recursos materiales y de los servicios) y propuestas, si procede, de acciones de mejoras a emprender.

1. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad destaca que hay que actualizar el listado de libros de la biblioteca antes de la visita de la ANECA.

PUNTO SEXTO: Aprobación, si procede, de la actualización (nueva versión) del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC) (PA01: Información sobre el procedimiento para la gestión de los documentos y las evidencias) que incorpora las modificaciones de 2 de octubre de 2015 (informadas en Consejo de Gobierno de 9 de octubre de 2015).

1. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad enviará algunos matices adaptados al nuevo modelo.
2. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad destaca, respecto a la satisfacción con el PAS, que el ratio de encuesta de las Prácticas es mucho más alto que el de la facultad y la Representante Unidad de Calidad de la UMU, Rocío Reyes Deltell lo ratifica.

PUNTO SÉPTIMO: Proceso de información pública (PC09).

1. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad destaca la necesidad de colgar en NOVEDADES las sugerencias obtenidas. Asimismo destaca la importancia de fomentar el uso del Buzón de Sugerencias.
2. La Coordinadora del Grado en Educación Infantil, M^a Cristina Sánchez López comenta que la información respectiva a las reuniones de Calidad debería ser enviada

a todos los miembros de la Comisión de Calidad, a lo que el Coordinador de la Comisión se compromete.

PUNTO OCTAVO: Ruegos y preguntas.

- Se acuerda que el Acta de cada reunión de la Comisión de Calidad sea enviada a todos los profesores, desde Secretaría.
- Se acuerda convocar una reunión con el profesorado en los primeros días de Septiembre para informar sobre la evaluación de la ANECA.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 11 horas del día de la fecha.

Cartagena a 28 de julio de 2016

PRESIDENTE COMISIÓN GARANTÍA DE CALIDAD ISEN

Fdo. Jose Fulgencio Angosto Sáez

ANEXO 2

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 15 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

PE01 Política y objetivos generales de calidad

(Modificación aprobada por la CGC el 3-10-2016)

ISEN Formación Universitaria

Política y Objetivos Generales de Calidad (*)

La Dirección de ISEN Formación Universitaria, como centro adscrito a la Universidad de Murcia, consciente de la importancia que tiene consolidar una cultura de calidad en el ámbito universitario, considera como factor estratégico conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados, estudiantes y todo su personal, sean conocidas por los empleadores y la sociedad en general.

El Equipo de Dirección dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés que forman parte de ISEN Formación Universitaria. Para ello, se compromete a lograr la mayor cantidad posible de recursos técnicos, económicos y humanos.

Por todo lo indicado anteriormente, la Dirección de ISEN Formación Universitaria adquiere el compromiso de garantizar la calidad del Centro, basando sus actuaciones en el análisis de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés.

La política de calidad de ISEN Formación Universitaria persigue los siguientes objetivos generales:

1. Promover y proporcionar una formación dirigida hacia la excelencia, garantizando una oferta académica acorde con las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y la sociedad en general.
2. Facilitar a todo nuestro personal, la adquisición de la formación necesaria para realizar sus respectivas actividades, y facilitar los recursos necesarios, dentro de los límites de ISEN, para que se pueda desarrollar de forma satisfactoria.
3. Conseguir un compromiso de mejora continua.
4. Orientar la dirección y la gestión de ISEN Formación Universitaria a los objetivos de docencia e investigación.
5. Asegurar que la política de calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés y que se encuentra a disposición de todos ellos.
6. Garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica.
7. Promover la internacionalización en los ámbitos de la docencia, la investigación y la gestión de ISEN Formación Universitaria.
8. Fomentar convenios de cooperación regional, nacional e internacional que permitan el intercambio y enriquecimiento mutuo entre centros universitarios y entre Universidad y otros agentes sociales.



La política de calidad se vertebrará sobre cinco "ejes" que representan las áreas sobre las que deben centrarse las correspondientes acciones para la mejora de la calidad. Estos ejes son los siguientes:

1. Atención a los estudiantes
2. Programas formativos
3. Recursos humanos y materiales
4. Resultados y valoración
5. Internacionalización e interculturalidad

1. Atención a los estudiantes

En el marco del Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES), las metodologías docentes en las situaciones de enseñanza-aprendizaje ofertadas por el ISEN Formación Universitaria deben centrar su atención en los estudiantes. El alumnado debe ser el eje central del proceso de enseñanza-aprendizaje y los docentes deben emplear todas las estrategias didácticas y las metodologías activas necesarias para que los alumnos adquieran unas competencias que los conviertan en personas autónomas capaces de adquirir y construir su propio proyecto profesional, capaces de desarrollar las competencias profesionalizadoras definidas en el título, siempre al amparo de unos profesores que asumirán roles de docente, tutor y coordinador de curso, que los conducirá a nivel académico, personal y profesional por los programas formativos establecidos en el centro y que velarán porque sus objetivos y metas se alcancen con el éxito y la eficiencia deseables.

Por tanto, la atención hacia el alumnado empieza incluso antes de que los estudiantes se matriculen en nuestro centro, siendo también un objetivo de este plan, atraer a potenciales estudiantes a los estudios que se imparten en ISEN Formación Universitaria.

Algunos de los procedimientos y acciones a desarrollar en este sentido son:

- a) Captación y perfiles de ingreso.
- b) Selección, admisión y matrícula.
- c) Orientación profesional.
- d) Evaluación del aprendizaje.
- e) Análisis de resultados académicos.

2. Programas formativos

Los nuevos planes de estudios deben configurarse como estructuras que garanticen la formación de los estudiantes no sólo a nivel académico o profesional, sino hacia un nivel más integral que implica su formación como persona-profesional que es capaz de adaptarse a situaciones profesionales concretas y cambiantes, como la propia sociedad.



Por este motivo, el centro adscrito ISEN no se puede limitar a ofertar planes de estudios que contengan una formación académica-profesional sino que, además, deben contemplar programas que garanticen la formación integral incluyendo actividades que atiendan a todas estas dimensiones. Para el buen desarrollo de los programas formativos es fundamental delimitar claramente las funciones de los coordinadores de titulación, curso, asignatura y de las tutorías, realizando un proceso de selección de estos agentes de gestión acorde con las exigencias establecidas en este plan de calidad.

También se debe incluir una oferta internacional que contemple la posibilidad de complementar la formación en otros centros españoles, europeos o internacionales para avanzar en la construcción del EEES y en la internacionalización de la enseñanza. Para ello han sido explícitas en esta memoria tanto el programa de movilidad estudiantil, como el programa de prácticas externas.

3. Recursos humanos y materiales

Es objetivo prioritario en la gestión de los recursos humanos y materiales de ISEN Formación Universitaria el establecimiento de mecanismos y procedimientos que garanticen un desarrollo sostenible del mismo, acorde con nuestro entorno y con las demandas de nuestra sociedad.

Para garantizar la adecuación de nuestros profesores y del personal de administración y servicios a los requerimientos de los programas formativos impartidos en ISEN Formación Universitaria, es preciso contar con unos mecanismos que garanticen la calidad de las actividades docentes ofertadas y la formación permanente de su personal.

4. Resultados y valoración

Toda política de calidad está dirigida a alcanzar unos resultados acordes con los objetivos y expectativas de ISEN Formación Universitaria, incluyendo la valoración del número adecuado de alumnado en las diferentes titulaciones, el éxito o fracaso académico de los mismos y el seguimiento de los egresados. Esta valoración se realizara a través de una serie de indicadores: crecimiento del alumnado; tasa de graduación/nivel de abandono; tiempo de permanencia; seguimiento de los egresados.

5. Internacionalización e interculturalidad (**)

La internacionalización constituye un proceso integral que tiene como objetivo incorporar la dimensión internacional e intercultural en la misión y en las funciones sustantivas de investigación, de enseñanza, de aprendizaje y de servicios de ISEN Formación Universitaria. En consecuencia, se valora como parte integrante de la política de calidad de ISEN, el desarrollo de directrices, estructuras y procesos que permitan: gestionar con eficiencia y potenciar la



movilidad formativa de los integrantes de la comunidad universitaria; apoyar proyectos de cooperación de dimensión internacional y la participación de investigadores de ISEN Formación Universitaria, especialmente en redes nacionales e internacionales; difundir nuestras líneas de investigación, sus principales investigadores y los resultados obtenidos; dar servicio a la política lingüística de la Universidad de Murcia en el impulso de la formación bilingüe; así como apoyar la movilidad internacional de la comunidad educativa, a través de los programas generales gestionados por el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Murcia y de los programas propios de prácticas curriculares y extracurriculares internacionales.

(*) Disponible en:

<http://www.um.es/web/isen/contenido/calidad/politicas-y-objetivos>

(**) Desarrollo del eje 5 de la Política y Objetivos generales de calidad (PE01)



Desarrollo del eje de calidad 'Internacionalización e interculturalidad'

PE01 Política y objetivos de calidad

Comisión de Garantía de Calidad
3 de octubre de 2016
ISEN Formación Universitaria

Modelo de internacionalización e interculturalidad

1. El modelo de ISEN Formación Universitaria persigue como objetivo general responder a las demandas que el contexto de internacionalización local y global (regional, nacional e internacional) presenta y que atiende principalmente a la diversidad cultural, de aprendizaje, social, económica y educativa y a las demandas del idioma, en los contextos de educación a los que los graduados de ISEN Formación Universitaria atienden. Por ello, el modelo de ISEN Formación Universitaria, se ha definido atendiendo a las siguientes demandas:
 - a) Las demandas formativas de los Maestros que son especialistas en Lenguas Extranjeras (inglés y francés). Por razones obvias, estos estudiantes no sólo han necesitado desarrollar unas competencias lingüísticas en otro idioma sino que han precisado conocer el estilo de vida, las tradiciones, la forma de ser y actuar... de personas de otros contextos. Tradicionalmente se han ofrecido actividades y prácticas centradas en la enseñanza y el aprendizaje de las Lenguas Extranjeras.
 - b) Las demandas formativas de los maestros para dar respuesta a un mundo globalizado. Fenómenos como la globalización, la cooperación internacional, las tecnologías de la información y la comunicación... no pueden ser "olvidados" en la educación formal desde las primeras etapas educativas.
 - c) Las demandas formativas de los maestros en formación inicial durante el periodo de Prácticas de Enseñanza durante las Prácticas Externas. Estamos en una de las regiones con una de las mayores tasas de inmigración de la UE (por ejemplo, tenemos la mayor colonia de ecuatorianos de toda Europa) y lógicamente nos exigen unos conocimientos en los que se confunden los límites de la internacionalización e interculturalidad. Nuestros estudiantes necesitan conocer otras culturas, otras costumbres, otras creencias, otros ciudadanos, entre otros aspectos.
 - d) Las demandas formativas de la propia Comunidad Autónoma. Actualmente, las autoridades educativas de la Región de Murcia han impulsado un proyecto legislativo, según el cual, en breve (antes de

2017), todos los centros educativos deberán ofrecer una serie de materias en otro idioma durante la educación obligatoria; este objetivo se encuentra con el problema de la falta de capacitación lingüística y didáctica del profesorado en ejercicio y requiere que los futuros maestros y profesores, desde su formación inicial, tengan adquiridas nuevas competencias.

- e) Las demandas formativas que tienen los estudiantes de ISEN Formación Universitaria que se han canalizado en proyectos que gestiona el Servicio de Relaciones Internacionales junto con el Coordinador Internacional del Centro (en esta línea estarían los programas Erasmus, ILA...). La tradición internacional de la UMU (ha ocupado la presidencia del Grupo Santander, del Campus Mare Nostrum...) ha producido un efecto arrastre en toda nuestra comunidad universitaria. Además, en ISEN Formación Universitaria, se ofertan programas propios con diversos centros de Latinoamérica, Francia... que forman parte, de forma integrada, de la oferta de estudios del centro.
- f) Las demandas que surgen de profesores que trabajan en proyectos comunes, en intercambios de profesores, en las estancias de investigadores y becarios en otras instituciones..., tanto en el ámbito europeo como latinoamericano.

Programas de internacionalización e interculturalidad

2. Tan importante es tener un modelo como plantear una estructura que permita articular y organizar acciones y actuaciones concretas, que posibiliten el logro de los objetivos propuestos. No obstante, se ha de insistir que la estructuración en programas específicos no debe perder de vista el carácter integrador del modelo mencionado.

a) *Programa Lengua*. Su finalidad es atender necesidades de carácter lingüístico de nuestra comunidad. Dentro de este proyecto podemos señalar:

- Proyecto de simultaneidad de estudios con universidades francesas.
- Proyecto de colaboración con el SIDI para la formación lingüística del profesorado de ISEN Formación Universitaria.
- Proyecto de inclusión de temáticas sobre la enseñanza y el aprendizaje de las Lenguas Extranjeras en la oferta de TFG en los diferentes títulos de ISEN Formación Universitaria.

b) *Programa Intercultura*. Su finalidad es atender necesidades interculturales de los grados de ISEN. Dentro de este proyecto se indica lo siguiente:



- Proyecto inclusión de competencias, contenidos, actividades... interculturales en todas las titulaciones de grado de ISEN.
- Proyecto inclusión de actividades interculturales en los Planes de Prácticas Escolares y Prácticas Externas.
- Proyecto de inclusión de temáticas sobre interculturalidad en la oferta de TFG en los títulos de ISEN.
- Proyecto de difusión de actividades educativas interculturales.

c) *Programa Prácticas*. Su finalidad es la realización de prácticas profesionales, curriculares y extracurriculares en otros países europeos, prioritariamente en contextos latinoamericanos. Dentro de este proyecto podemos señalar:

- Proyecto de Prácticas curriculares y extracurriculares en centros educativos de Iberoamérica (Méjico, Paraguay, Argentina...)
- Proyecto de Prácticas curriculares y extracurriculares en centros educativos francófonos (Francia...).
- Proyecto de realización de Prácticas de Enseñanza en centros bilingües.
- Proyecto de difusión de experiencias de centros bilingües.
- Proyecto de prácticas curriculares "escolares" en centros educativos de la Región que sitúen a los estudiantes en el contexto inmediato en el que la internacionalización y la globalización suponen un desafío continuo y que les permita el logro de aquellas competencias trabajadas en las asignaturas de los títulos.

d) *Programa Movilidad Estudiantil/Docente/PAS*. Su finalidad es la de cursar materias o asignaturas concretas en otras universidades. Dentro de este proyecto podemos señalar:

- Programa Erasmus +.
- Programa ISEP.
- Programa ILA.
- Programa SICUE.
- Programa Erasmus Intensive para la realización de materias de Máster.
- Programa Erasmus Mundus Cruz del Sur.
- Proyecto de difusión de experiencias de movilidad.

e) *Programa Formación*. Este programa pretende dar respuesta a dos niveles. Por un lado, diseñar un modelo de enseñanza-aprendizaje para estudiantes de Grado orientado al desarrollo regional y al incremento de la compatibilidad y el atractivo para alumnos extranjeros. Los planes de estudios de los títulos de grado de nuestro centro (Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria y Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos), persiguen el



desarrollo de competencias ligadas a resultados de aprendizaje en internacionalización e interculturalidad.

f) *Programa Investigación*. Su finalidad es la realización de acciones en el ámbito de la investigación. Dentro de este proyecto podemos señalar:

- Proyecto de visitas y estancias de profesores e investigadores de otras universidades.
- Proyecto de visitas y estancias de profesores e investigadores en otras universidades.
- Proyectos de cooperación entre grupos de investigación para la realización de proyectos interuniversitarios.
- Acciones destinadas a la formación y al fomento de la investigación.
- Proyecto de difusión de resultados de investigación.

ANEXO 3

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 24 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

 	<p>MSGIC DEL ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA</p>	
---	---	---

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Octubre 2016

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 29/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 25 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

 	Índice MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA	
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Y SU DIRECTOR ACADÉMICO/A	
Centro	ISEN Formación Universitaria
Decano/a (Director Académico)	D. José Fulgencio Angosto Sáez
e-mail	jfas@um.es
Teléfono	868 88 30 82
Telefax	

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros
02	30/01/2012	Cambios para aprobar el manual en bloque, se quita la lista de comprobación, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.
03	29/09/2016	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación, y tras cambios en el Equipo de Gobierno de la Universidad.

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Octubre 2015
Revisado y completado por	Coordinador/a de Calidad de ISEN Formación Universitaria	Septiembre 2016
Aprobado en Comisión de Garantía de Calidad de ISEN Formación Universitaria		CGC 3-10-2016

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 26 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

 	Índice MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA	
---	---	---

INDICE

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de ISEN Formación Universitaria de la Universidad de Murcia

- 1.1. Introducción
- 1.2. Objetivos del SGIC
- 1.3. Alcance del SGIC
- 1.4. Documentos del SGIC
- 1.5. Manual del SGIC

Capítulo 2. Presentación de ISEN Formación Universitaria

- 2.1. Organigrama y responsables
- 2.2. Órganos de Gobierno. Comisiones

Capítulo 3. Estructura de ISEN Formación Universitaria para la gestión de la calidad

- 3.1. Equipo de Dirección
- 3.2. Coordinador/a de Calidad
- 3.3. Comisión de Garantía de la Calidad
- 3.4. Junta de ISEN Formación Universitaria

Capítulo 4. Política y objetivos de calidad

- 4.1. Identificación de los grupos de interés
- 4.2. Cauces de participación de los grupos de interés
- 4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos

Capítulo 6. Orientación al aprendizaje

Capítulo 7. Personal académico y de apoyo a la docencia

Capítulo 8. Recursos materiales y servicios

Capítulo 9. Resultados de la formación

Capítulo 10. Información pública

Anexo 1. Mapa de procesos del SGIC de los Centros de la UMU

Anexo 2. Macroprocesos identificados para el SGIC de los Centros de la UMU





CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

1.1. Introducción

Como establece la LOMLOU y los reales decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación (verificación o acreditación inicial) como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de máster.

El hecho de que ISEN Formación Universitaria disponga de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) facilita la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en la misma, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos para superar dichos procesos de evaluación. De hecho, la ANECA considera evaluado positivamente el punto 9 de la memoria de verificación de un título si el SGIC de ISEN Formación Universitaria ha obtenido la aprobación de su diseño.

La garantía de la calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que se preocupan por la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

Por otro lado, por sistema de garantía interna de la calidad, se entiende *al conjunto integrado por las actividades desarrolladas por ISEN Formación*



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 1. El SGIC del Centro	
---	---	---

Universitaria para garantizar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades.

En consecuencia, el sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes y del resto de grupos de interés, con relación a la formación que ISEN Formación Universitaria ofrece.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

La Unidad para la Calidad (UC) de la Universidad de Murcia (UMU), en cumplimiento de sus funciones, apoya el proceso de implantación del SGIC de ISEN Formación Universitaria, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en que ésta sea particularizada y completada, en la parte que corresponde, realizando su revisión y participando en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al sistemático análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGIC.

1.2. Objetivos del SGIC

Atendiendo a todo lo indicado anteriormente, los objetivos básicos del SGIC de ISEN Formación Universitaria son garantizar la calidad de todas las titulaciones oficiales de las que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos atendiendo a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 1. El SGIC del Centro	
---	---	---

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES
- Incorporar estrategias de mejora continua
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones de grado implantados en ISEN Formación Universitaria.

En la elaboración de su SGIC, ISEN Formación Universitaria contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGIC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Publicidad, transparencia y participación: ISEN Formación Universitaria da difusión a su SGIC, y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.3. Alcance del SGIC

El SGIC de ISEN Formación Universitaria alcanza a todas las titulaciones oficiales impartidas en el seno de la misma y de las que es responsable, tanto de grado como de máster universitario. Asimismo, ofrece un marco a los estudios de doctorado para que tomen aquellos procedimientos necesarios para garantizar su nivel de calidad, según se requiere en el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado*.

En conjunto, el SGIC de ISEN Formación Universitaria contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura de la página siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la



formación Universitaria” (adaptada de la *Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT*).



Considerando tanto los objetivos antes mencionados, como los objetivos del SGIC y tomando como base las “*Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT*”, los procesos identificados así como las relaciones entre ellos, configuran el mapa de procesos que se expone en los Anexos 1 y 2 del presente Manual y cuya descripción pormenorizada se lleva a cabo en el Manual de Procedimientos del SGIC, como a continuación se indica.

1.4. Documentos del SGIC

Los documentos que configuran el SGIC de ISEN Formación Universitaria, son básicamente el presente Manual (MSGIC) y los correspondientes procedimientos a los que se hace referencia en el mismo y que despliegan el mapa de procesos, y que se presentan agrupados como Manual de Procedimientos

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18. Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES.



(MPSGIC). A ellos hay que añadir las posibles Instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los Registros generados consecuencia de la implantación del SGIC que pueden necesitar, o no, de formatos preestablecidos para recoger la información necesaria para su archivo.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SGIC debe contemplar.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un procedimiento para la *Gestión de los documentos y las evidencias* (PA01), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantada en ISEN Formación Universitaria, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

1.5. Manual del SGIC

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de ISEN Formación Universitaria, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA.

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de ISEN Formación Universitaria y de su Director/a Académico, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del Manual.



En el encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluirá el número de revisión del Manual y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del Manual.

Como se indicó anteriormente, el MSGIC de ISEN Formación Universitaria es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por su Coordinador/a de Calidad y aprobado en Comisión de Garantía de Calidad, dejando constancia en acta de dicha aprobación.

El MSGIC debe revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de ISEN Formación Universitaria, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio, tras contar con la conformidad de la Unidad para la Calidad, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la contraportada procediendo a su aprobación tal y como se indicó en el párrafo anterior. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada ya sea en formato papel o informático.

El Equipo de Dirección ha de procurar que todos los miembros de ISEN Formación Universitaria, personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes, tengan acceso al MSGIC, para ello dispondrá en la página web de ISEN Formación Universitaria un lugar bien visible en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA

En el año 1970 se fundó la Escuela Social de Murcia (O.M. de 22 de julio) y, en 1987, se integró en la Universidad de Murcia (RD 1353/1987), dando paso a la Escuela Universitaria de Graduados Sociales, denominándose Escuela de Relaciones Laborales tras el Decreto 65/1997, de 5 de septiembre (BORM, de 15 de septiembre). Finalmente, en el año 2001 se creó la Facultad de Ciencias del Trabajo según Decreto 88/2001, de 30 noviembre (BORM, de 11 de diciembre).

En 1990 se produjo la transformación del Título de Graduado Social Diplomado en el de Diplomado en Relaciones Laborales (RD 1249/1990), y desde el curso 1996-1997 se imparte con esta nueva denominación. Asimismo, desde el curso 2001-2002 comenzó a impartirse la Licenciatura en Ciencias del Trabajo (Título oficial establecido por el RD 1592/1999, de 15 de octubre).

La Facultad de Educación fue creada por Real Decreto de 31 de julio de 1992, por lo que tiene más de veinte años de existencia. Dicha creación se llevó a cabo fundiendo, en un solo centro docente universitario, dos instituciones preexistentes: la Sección de Pedagogía, creada en 1975 e integrada, en aquel instante, en la Facultad de Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación, y la Escuela de Formación del Profesorado de Educación General Básica cuyo antecedente más remoto en el tiempo era la Escuela Normal de Maestros de Murcia fundada en 1844, a la que seguiría la Escuela Normal de Maestras. En este sentido, la integración de la Sección de Pedagogía y de la Escuela de Formación del Profesorado de Educación General Básica en una nueva Facultad de Educación, significó la unión, en un solo centro docente, de dos tradiciones: la de los estudios universitarios de Pedagogía, introducidos en España en 1932, y la de la formación del magisterio primario que, habiendo precedido en el tiempo a la anterior, había dado origen en su seno, en el siglo

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



 	<p>MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA</p> <p>Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad</p>	
---	--	---

XIX, a la Pedagogía como ciencia, es decir, a la reflexión científica sobre la educación.

En la larga tradición de los estudios de magisterio de la Facultad de Educación, en 1972 (Decreto 1381/1972 de 25 de mayo) la Escuela Normal se integra en la Universidad como Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Educación General Básica pero cuando se promulga la ley de Reforma Universitaria (LRU) en 1983 se da un paso importante en su evolución y pasa a denominarse Escuela de Magisterio, ubicando su sede en enero 1986 en el Campus de Espinardo. Es en el año 1991 cuando se inicia el proyecto de creación de la futura Facultad de Educación que concluyó con la promulgación del Real Decreto en el año 1992 de constitución de la Facultad que tenemos actualmente.

Por su lado, ISEN Formación Universitaria ha experimentado una evolución similar, al tiempo paralela a los avatares de los estudios en la UMU y al proceso de nacimiento de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) a partir de la Universidad de Murcia:

- En 1983, de conformidad con lo preceptuado en el art. 7.3º del RD 921/1980, de 3 de mayo, el Centro “Pérez de Lema” de Enseñanzas Especializadas de Graduado Social quedó adscrito a la Escuela Social de Murcia (dependiente del Ministerio de Trabajo).
- Mediante Real Decreto 1025/1989, de 28 de julio, se crean Centros y se autorizan enseñanzas. Se autoriza la transformación del Seminario de Estudios Sociales de Cartagena, en Escuela Universitaria de Graduados Sociales, adscrita a la Universidad de Murcia (BOE 10 agosto 1989).
- La Resolución de 30 de abril de 1990, de la Universidad de Murcia, hace pública la modificación del Plan de Estudios de la Escuela Universitaria adscrita de Graduados Sociales (Cartagena) de la Universidad de Murcia (supresión de la obligatoriedad del trabajo fin

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:38:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 35 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

 	<p>MSGIC DE</p> <p>ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA</p> <p>Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad</p>	
---	--	---

de carrera y de la prueba de reválida del citado plan de estudios) (BOE 18 julio 1990).

- La Orden de 7 de junio de 1991, aprueba el Plan de Estudios de la Escuela Universitaria de Graduados Sociales de Cartagena, Adscrita a la Universidad de Murcia (BOE 17 agosto 1991).
- El Real Decreto 1353/1998, de 26 de junio, homologa el título de Diplomado en Relaciones Laborales, de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Cartagena, adscrita a la Universidad de Murcia (BOE 18 junio 1998).
- Real Decreto 273/2000, de 25 de febrero, por el que homologa el título de Diplomado en Relaciones Laborales de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Cartagena, Adscrita a la Universidad Politécnica de Cartagena (BOE 4 marzo 2000).
- Mediante Resolución de 26 de julio de 2001, la Universidad Politécnica de Cartagena, ordena la publicación de la adaptación a las disposiciones vigentes del plan de estudios de Diplomado en Relaciones Laborales (BOE 24 septiembre 2001).
- Real Decreto 1200/2003, de 19 de septiembre, por el que homologa el título de Licenciado en Ciencias del Trabajo (BOE 3 octubre 2003), de modo que en el curso 2002-2003 comenzó a impartirse la licenciatura en Ciencias del Trabajo (Título oficial establecido por RD 1592/1999, de 15 de octubre).
- Resolución de 12 de junio de 2003, de la Universidad de Murcia, por la que se hace público el plan de estudios conducente a la obtención del título de Licenciado en Ciencias del Trabajo (BOE 10 julio 2003).
- Resolución de 12 de junio de 2003, de la Universidad de Murcia, por la que se hace público el plan de estudios conducente a la obtención del título de Diplomado en Relaciones Laborales (BOE 10 julio 2003).



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

- Nuestro Centro ha sabido asumir los retos de la docencia universitaria y adaptarse al devenir de los tiempos. Impelidos por el proceso de convergencia europea en materia de educación superior conocido como proceso Bolonia, hemos acometido la reforma en profundidad de todos nuestros planes de estudios. Fruto de esa remodelación ha sido la implantación, ya en el curso 2009-2010, del nuevo Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos así como, en el curso 2010-11, del Grado en Maestro de Educación Primaria (fruto del nuevo Convenio de Adscripción que autorizó la impartición de estas enseñanzas en el Centro) y en 2012-13, se inician los estudios del Grado en Maestro de Educación Infantil (también fruto del nuevo Convenio de Adscripción que autorizó el Grado en Educación Primaria). Además, en nuestro Centro se imparten los Itinerarios de Adaptación al Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos y de Adaptación al Grado en Maestro de Educación Primaria (la última edición fue en 2014-15), Mención de Recursos Educativos para la Escuela y el tiempo libre, Mención de necesidades específica, Mención en L. E. Inglés y Mención en Educación Física.

2.1. Organigrama y responsables

La Junta de Centro, presidida por el Director Académico, es el órgano de Gobierno del Centro.

El equipo de Dirección que gestiona ISEN Formación Universitaria cuenta con los siguientes miembros:

- Director Académico: José Fulgencio Angosto Sáez (Representación Institucional. Dirección y gestión ordinaria del Centro. Coordinación general).
- Director General: Luis Cruz Miravet (Representación de la titularidad del Centro. Organización y control. Gestión económico y de los RRHH. Control de la Calidad. Desarrollo y Expansión).

 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

- Secretario: Germán Carrillo García (Elaboración y custodia de las actas de las sesiones de la Junta de Centro. Protocolo).
- Coordinador del Grado en Educación Primaria: Luis Hernández Abenza (Coordinación del Grado. Organización y coordinación docente y académica. Guía docente. Planificación e implantación de Grado. Procesos de calidad del Centro).
- Coordinadora del Grado en Educación Infantil: María Cristina Sánchez López (Coordinación del Grado. Organización y coordinación docente y académica. Guía docente. Planificación e implantación de Grado. Procesos de calidad del Centro).
- Coordinador de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: Germán Carrillo García (Coordinación del Grado. Organización y coordinación docente y académica. Guía docente. Planificación e implantación de Grado. Procesos de calidad del Centro).
- Coordinador de Calidad: Juan Luis Yuste Lucas (Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro. Procesos de evaluación institucional Página web).
- Gerente: Ascensión Andreu Martínez (Gestión económico-administrativa. Infraestructura. Personal de Administración y Servicios).

Los reglamentos y normas del Centro están disponibles en el apartado Contenido – Normativa de la web de ISEN Formación Universitaria:

<http://www.um.es/web/isen/contenido/normativa>

2.2. Órganos de gobierno. Comisiones.

Las comisiones emanadas de la Junta de Centro son las siguientes:

 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

- Comisiones de Junta de Centro (Recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro):
 - Comisión de Convalidaciones.
 - Comisión de Docencia.
 - Comisión de Análisis de Resultados de Exámenes.
 - Comisión de Calidad.
 - Comisión de Relaciones Internacionales e Institucionales.
 - Comisión de Premios Extraordinarios de Fin de Carrera.
 - Comisión académica de titulaciones: Cada uno de los títulos ofrecidos por el Centro cuenta con una Comisión Académica que vela por su funcionamiento (Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humano, Grado en Educación Primaria y Grado en Educación Infantil).

CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección de ISEN Formación Universitaria, y en particular su Director Académico como principal responsable de la gestión de la misma, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, nombra un/a Coordinador/a de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGIC, propondrá a la Junta del Centro la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el/la Director/a propone el desarrollo e implantación de un SGIC en ISEN Formación Universitaria, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad para la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas de ISEN Formación Universitaria como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el/la Director/a Académico exige que todas las personas de ISEN Formación Universitaria actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el/la directora Académico establece la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 40 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

Igualmente, el/la directora Académico mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de ISEN Formación Universitaria, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de las titulaciones oficiales que se imparten en la misma.

3.2. Coordinador/a de Calidad

Para ayudar al Director Académico en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC de ISEN Formación Universitaria, procederá a nombrar un/a Coordinador/a de Calidad (CC), preferiblemente, miembro del Equipo de Dirección.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, en la documentación de los procesos o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad, el/la Coordinador/a de Calidad tiene la responsabilidad de:

- Asegurarse de que se establece, implanta y se mantiene actualizado el Manual de Calidad de ISEN Formación Universitaria, con especial atención a los capítulos 2 y 3. – Asegurarse del cumplimiento de los procesos del SGIC que son de aplicación a ISEN Formación Universitaria.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de ISEN Formación Universitaria.

En la aplicación de sus funciones con cada titulación específica, el/la Coordinador/a de Calidad estará apoyado por el responsable de la coordinación de la titulación o titulaciones de grado en ISEN Formación Universitaria.

El/la Coordinador/a de Calidad es considerado “propietario o responsable” de los procesos del SGIC, en tanto que es el encargado de velar por que en ISEN Formación Universitaria se apliquen correctamente.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

3.3. Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de la Calidad de ISEN Formación Universitaria (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso, es la siguiente:

- Verifica la planificación del SGIC de ISEN Formación Universitaria, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe o, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de ISEN Formación Universitaria y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento. Asimismo, conoce las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Es informado por el/la Coordinador/a de Calidad de los resultados del desarrollo de todos los procesos y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

De forma resumida, podría indicarse que la CGC es la responsable directa de la planificación y aplicación del SGIC en su Centro, de analizar las evidencias recogidas en el mismo y realizar propuestas de acciones de mejora y el seguimiento de las aprobadas. Asimismo, es responsable de que el seguimiento y la



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

acreditación de las titulaciones oficiales que se imparten en ISEN Formación Universitaria se puedan llevar a cabo tal y como las normativas establecen y de que las recomendaciones, sugerencias y propuestas de mejora incluidas en los preceptivos informes externos de evaluación, se consideren y apliquen correctamente.

De la Comisión de Garantía de Calidad del Centro formará parte:

- * El/La Director/a Académico de ISEN Formación Universitaria, que actuará como Presidente,
- * El/la Coordinador/a de Calidad,
- * El/la responsable de cada una de las titulaciones oficiales de grado que se imparten en ISEN Formación Universitaria (Coordinador/a de la Titulación).
- * Una representación del profesorado (uno por cada titulación), estudiantes (4 alumnos) y PAS (1 persona) en los términos que los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno plantean sobre la composición de las Comisiones.
- * Un miembro de la Unidad para la Calidad, designado por la dirección de la misma.
- * Dos profesionales en ejercicio.
- * Jefa de Secretaría.
- * Se considera como muy interesante contar, dentro de las posibilidades, con algún representante de los grupos de interés externos, como empleadores, colegios profesionales, organismos afines, etc.

Como Secretario/a de la Comisión actuará uno de los Coordinadores de los grados.

Se reunirá al menos una vez cada trimestre, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, el Secretario/a levantará acta que tras su aprobación se publicará en la web de ISEN Formación Universitaria de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente a la misma, constituyendo una evidencia de lo tratado en la reunión.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 3. Estructura de ISEN para la Gestión de la Calidad	
---	---	---

Como apoyo a las funciones de la CGC, ISEN Formación Universitaria cuenta con comisiones de grado, que realizarán los correspondientes análisis de resultados y toma de decisiones relativas a las diferentes titulaciones, informando a la CGC de los acuerdos adoptados, para que la propia CGC se asegure del cumplimiento del SGIC de ISEN Formación Universitaria.

En el caso de los grados, ISEN Formación Universitaria reglamentará la composición de la comisión.

3.4. Junta de Centro.

La Junta de Centro, como órgano de representación y gobierno de ISEN Formación Universitaria, tiene sus responsabilidades generales definidas en los Estatutos de la UMU y en el Reglamento de Régimen Interno de ISEN Formación Universitaria. En lo referente al SGIC, en los diferentes documentos del mismo se indican cuáles son sus responsabilidades.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 29/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 44 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

ISEN Formación Universitaria es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello, el/la Director/a Académico realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todas las titulaciones oficiales que se imparten en ISEN Formación Universitaria y de la que, por tanto, es responsable.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (PE01 *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*) en el que se indican las acciones a llevar a cabo tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, ISEN Formación Universitaria ha identificado sus grupos de interés (Apartado 4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (Apartado 4.2) y ha determinado el modo (cómo, quién, cuándo) en que les rinde cuentas sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (Apartado 4.3).

4.1. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en ISEN Formación Universitaria, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. De modo general se consideran los grupos de interés indicados en la tabla siguiente, junto a algunos de los principales aspectos objeto de atención, que se detallan en los diferentes procedimientos del SGIC.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Profesorado y personal de administración y servicios de ISEN Formación Universitaria	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.
Equipo de Dirección de ISEN Formación Universitaria	Oferta formativa, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, análisis de resultados y aporte de información.
Empleadores/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Egresados/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de administración y servicios, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

ISEN Formación Universitaria, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación oficial que se imparte en ella, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas (PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades*), son el punto de partida para el establecimiento y mantenimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior de ISEN Formación Universitaria sino también ante los grupos de interés externos al mismo.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

Los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios de ISEN Formación Universitaria están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, como Juntas de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (capítulo 2 MSGIC).

Además está establecida su participación en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

La composición para Juntas y Comisiones, establecida por los Estatutos de la Universidad de Murcia indica que el 55% serán profesores funcionarios (incluyendo Directores de Departamento), un 10% del resto del personal docente e investigador, el 30% de estudiantes y el 5% de personal de administración y servicios. Por tanto, la participación de los grupos de interés internos queda garantizada en todas las Comisiones creadas.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Murcia, en el Consejo Social y son consultados por ISEN Formación Universitaria ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección o grupo en quien delegue.

En los casos en que la ISEN Formación Universitaria contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

En la ficha resumen de cada uno de los procedimientos del SGIC se especifican los mecanismos de participación de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo.

4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente elabora una Memoria que coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo elabora, también de forma anual, su Plan de Actuaciones en el que tiene en cuenta las propuestas de mejora que proceden del análisis de los diferentes resultados de aplicación del SGIC y que le son remitidas por la CGC.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores/as, egresados/as, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo de Dirección de ISEN Formación Universitaria mantiene permanentemente actualizada su página web con la información más destacable de ISEN Formación Universitaria y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, se dirige directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (PC09 *Información pública*).

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de ISEN Formación Universitaria cuenta con el procedimiento PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades* que, como el resto de procesos que aporta resultados, alimenta al proceso general de medición, análisis y mejora (PM01).

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 29/07/2017 10:35:18. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES.





En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de ISEN Formación Universitaria, cuenta con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora: Análisis de resultados



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos	
---	--	---

CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

ISEN Formación Universitaria, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, grupos de interés y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios para la eventual extinción del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de ISEN Formación Universitaria cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones





PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PA02 Extinción de un título

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora



CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

ISEN Formación Universitaria, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a las tareas de enseñanza-aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos. Para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante, tomando siempre en consideración el Estatuto de los Estudiantes (*Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario*).

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes de ISEN Formación Universitaria o de los correspondientes Servicios de la UMU (UC, COIE, ATICA, Gestión Académica, etc.) que le permiten conocer y valorar sus necesidades en materia de:

1. Definición de perfiles de ingreso/egreso
2. Admisión y matriculación
3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias
4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza
5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes
6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes
7. Orientación profesional

- Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.

- De modo directo o por normativa general de la UMU, establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, permanencia, convalidaciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.

- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.





- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.
- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de ISEN Formación Universitaria tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

- PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones
- PC01 Planificación y desarrollo de la enseñanza. Evaluación del aprendizaje
- PC02 Revisión y mejora de las titulaciones
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes
- PC04 Orientación a estudiantes y orientación profesional.
- PC05 Resultados académicos
- PC06 Movilidad de los estudiantes
- PC07 Prácticas externas
- PC08 Inserción laboral
- PC09 Información pública
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)
- PM01 Medición, análisis y mejora



 	<p align="center">MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA</p> <p align="center">Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</p>	
---	--	---

CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA




En ISEN Formación Universitaria, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

La política de personal académico la elabora el Equipo Directivo de ISEN Formación Universitaria de maneja conjunta con los diferentes Departamentos (afines al perfil académico que han de tener los docentes) de la Facultad de Educación y la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Murcia. Contiene, entre otros, los criterios para asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de ISEN Formación Universitaria. De su difusión a Departamentos y Facultades, así como de su cumplimiento, revisión y actualización, es responsable el Director Académico con el apoyo del resto de miembros del Equipo Directivo.

La política del personal de administración y servicios es establecida por el/la Gerente de ISEN Formación Universitaria.

En ISEN Formación Universitaria:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tienen establecida una sistemática que le permiten controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.

 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios	
---	---	---

- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.

- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de administración y servicios a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

- Indican el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de ISEN Formación Universitaria cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia

PM01 Medición, análisis y mejora.



CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ISEN Formación Universitaria es consciente de que no puede alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales así como los servicios que presta. Para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón ISEN Formación Universitaria, por sí mismo:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.
- Ha establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC de ISEN Formación Universitaria cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPSGIC:





PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA06 Gestión de los recursos materiales y servicios

PM01 Medición, análisis y mejora

CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN

ISEN Formación Universitaria analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa de ISEN Formación Universitaria o centralizada en alguno de los servicios de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de ISEN Formación Universitaria, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MSPSGIC:



 	MSGIC DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA Capítulo 9. Resultados de la formación	
---	---	---

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PC08 Inserción laboral

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para ISEN Formación Universitaria, en tanto que los Estatutos de la UMU obligan a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir a la Comisión de Calidad del Claustro para que ésta informe en sesión plenaria.



CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA

ISEN Formación Universitaria publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información que hace pública ISEN Formación Universitaria, por medio de su página web, se utiliza para la evaluación del seguimiento y acreditación periódica de sus titulaciones, lo que añade una especial importancia a las acciones propuestas en este capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

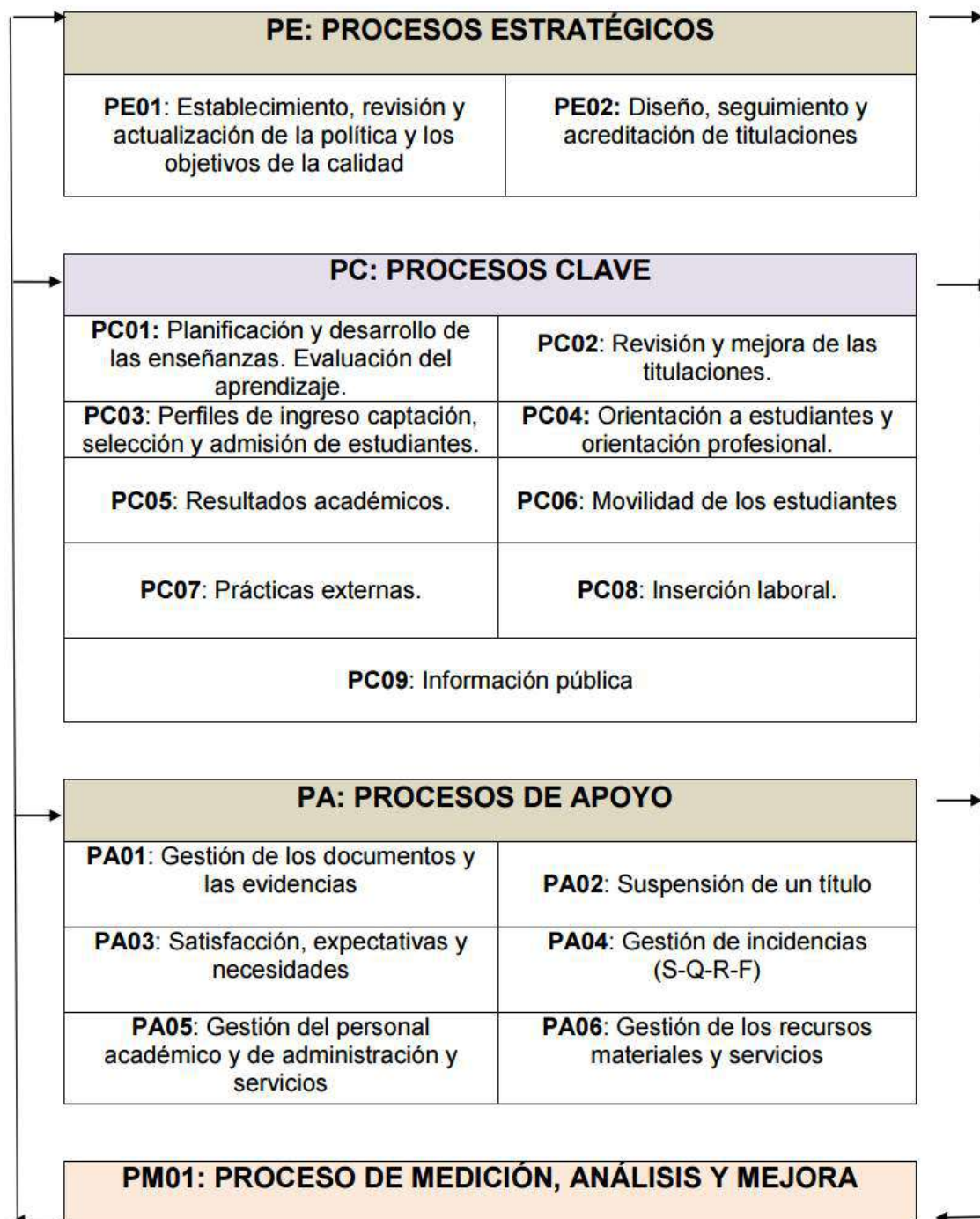
En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de ISEN Formación Universitaria) acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por ISEN Formación Universitaria.

Todos los procesos que configuran el mapa de procesos del SGIC de ISEN Formación Universitaria están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento PC09 *Información pública*, que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSGIC.

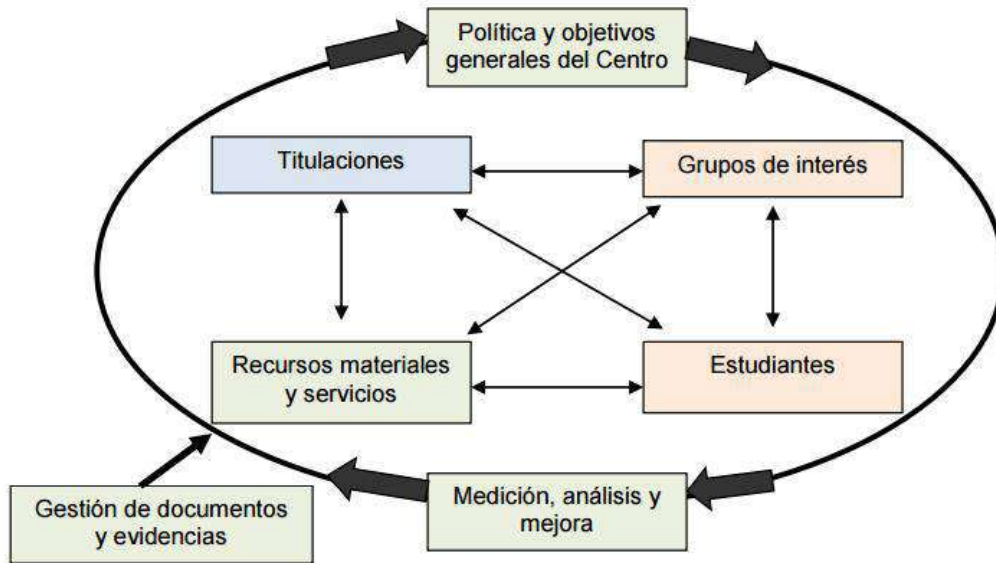


Anexo 1. Mapa de procesos del SGIC de los Centros de la UMU

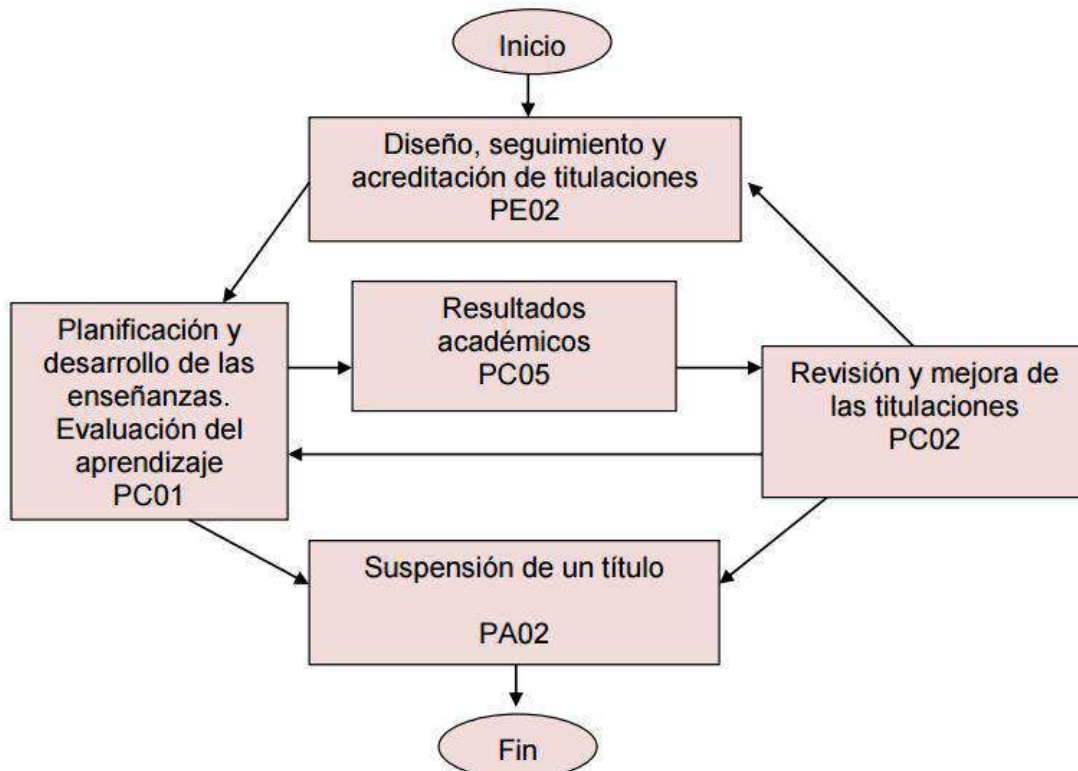




Anexo 2. Macroprocesos identificados para el SGIC de los Centros de la UMU



Macroproceso Titulaciones



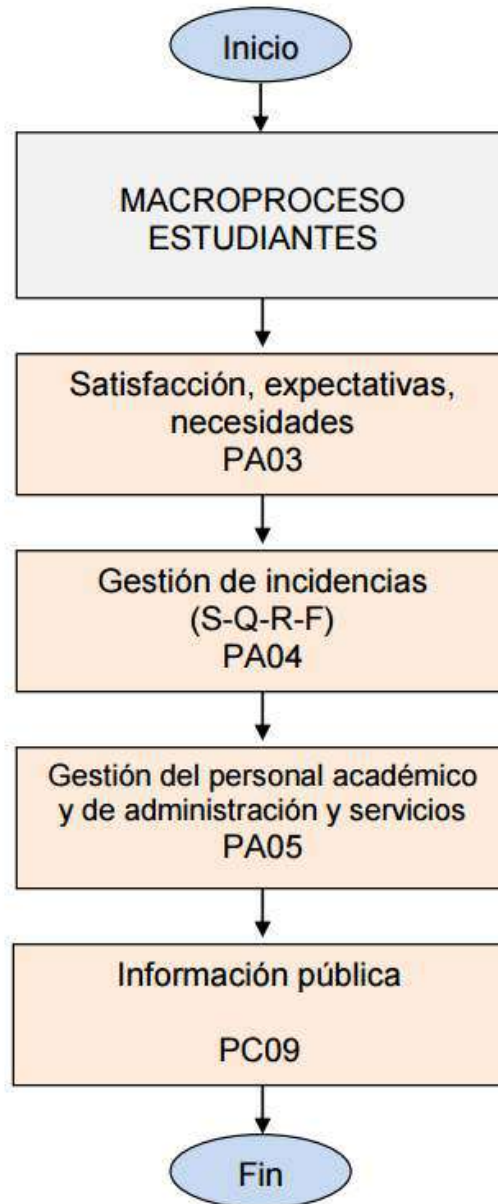
Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

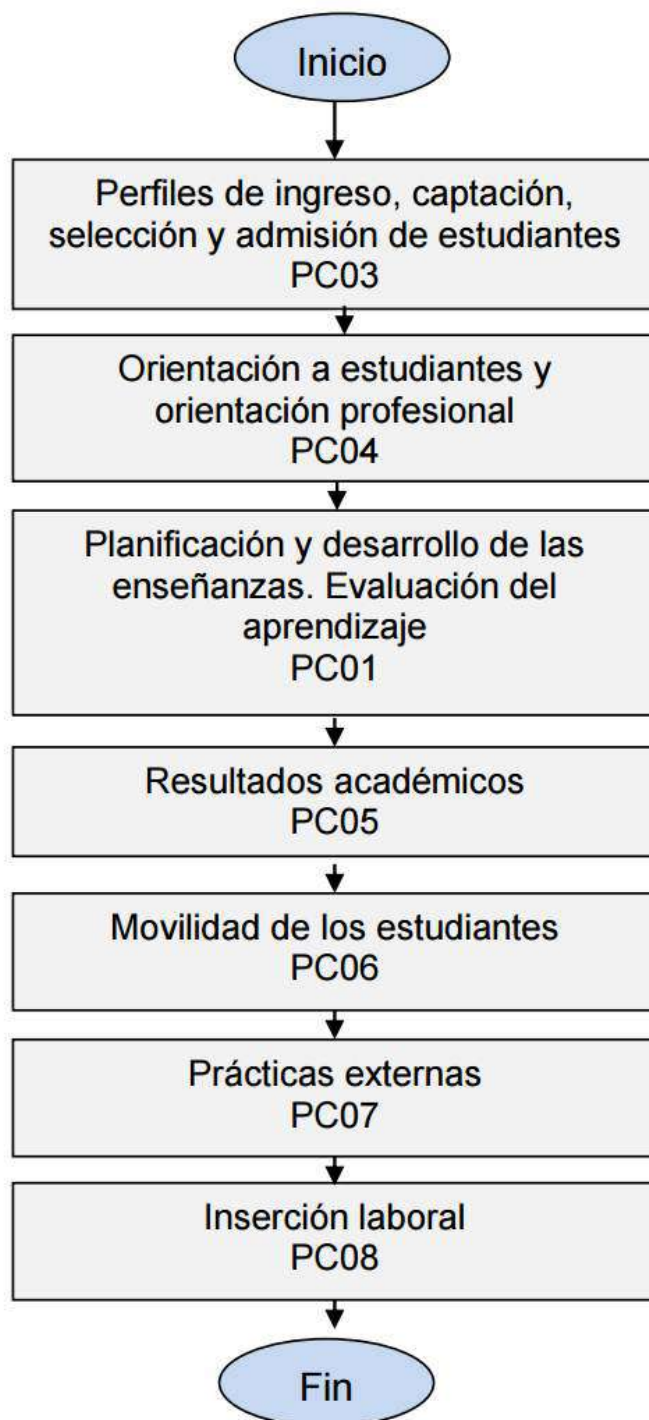


Macroproceso Grupo de interés





Macroproceso Estudiantes



PUNTO 4. ISEN_PRO_2016_17

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 65 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

PLAN DE RECOGIDA DE OPINIONES 2016-17
PA03: SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES.

PROPÓSITO	GRUPO DE INTERÉS	ALCANCE	MODALIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Satisfacción con el Programa de Acogida (Módulo 0)	Estudiante de nuevo ingreso	Todas las titulaciones de Grado (Curso 1º)	Encuesta papel	Septiembre – Noviembre	Coordinador de Calidad, Coordinador de Grado y Tutores
Satisfacción con la Titulación de Grado	Estudiantes de 4º curso	Todas las titulaciones de Grado	Encuesta papel	Junio - Julio	Coordinador de Calidad, Coordinador de Grado, Tutores y Profesores de 4º
	Profesores de la Titulación	Todas las titulaciones de Grado	Encuesta papel	Junio – Julio	Coordinador de Calidad y Coordinadores de Grado
	Egresados	Todas las titulaciones de Grado	Encuesta telefónica	Octubre - Noviembre	Coordinador de Calidad y Secretaria del Centro
	Empleadores	Todas las titulaciones de Grado	Grupo focal	Junio - Septiembre	Coordinador de Calidad y Coordinadores de título de Grado
Satisfacción con el TFG	Estudiantes de 4º curso	Todas las titulaciones de Grado	Encuesta papel	Junio – Octubre	Coordinador de Calidad y Presidente del tribunal de los TFG
	Profesores de la Titulación	Todas las titulaciones de Grado	Encuesta papel	Junio – Octubre	Coordinador de calidad y Coordinadores de título de Grado
Satisfacción con las Prácticas Curriculares	Estudiantes	Todas las Titulaciones del Grado	Evaluación incorporada a la tutoría	A lo largo del curso según el caso	Coordinadores de Prácticas Curriculares Tutores de ISEN
	Tutores académicos de ISEN	Todas las Titulaciones de Grado	Evaluación incorporada a las prácticas	A lo largo del curso según el caso	Coordinadores de Prácticas Curriculares Tutores de ISEN



	Tutores institucionales	Todas las Titulaciones del Grado	Evaluación incorporada a las prácticas	A largo del curso según el caso	Coordinadores de Prácticas Curriculares Tutores de ISEN
--	-------------------------	----------------------------------	--	---------------------------------	--

Aclaración:

- Respecto a la satisfacción con el TFG por parte del alumnado de cuarto curso, esta información será recogida tras la exposición del TFG.
- Práctica de seminario transversales = tutores de prácticas / en el momento que se realicen dichos seminarios (durante el curso académico, antes de las prácticas curriculares).

Código seguro de verificación: RUXFMhsk-Jp2lEkDn-1IYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 67 de
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



PUNTO 5. ISEN_POT_ 2016-17

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYn102eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 68 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

PLAN DE ORIENTACIÓN Y TUTORIAS

Curso académico 2016-2017



(pendiente aprobación por la Comisión de Garantía de Calidad)

1. PRESENTACIÓN

Ante el cambio de paradigma de las universidades hacia un modelo orientado a la formación integral y profesionalizadora del alumno, la tutoría se perfila como el núcleo central de la actuación docente para garantizar la adecuada integración del alumnado en la vida universitaria, en la obtención del rendimiento académico de las materias del plan de estudios, y en su futura incorporación en el mundo laboral y social.

En España hablar de tutorizar a estudiantes nos lleva a pensar en niveles educativos diferentes al universitario. Sin embargo, el artículo 46 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (y su modificación en la posterior Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), hace explícito que los estudiantes tienen derecho a orientación e información universitaria sobre aquellas actividades que les afecten. Así el apartado e) de este artículo reconoce el derecho del estudiante a: “El asesoramiento y asistencia por parte de profesores y tutores en el modo en que se determine”.

También quedó reflejada la idoneidad de la tutoría universitaria en el Informe Universidad 2000 (Informe Bricall), cuando al hablar de los Sistemas de Apoyo a la Enseñanza se hace una decidida apuesta por la creación de la figura del profesor asesor o tutor del estudiante como un servicio esencial de las universidades, en la que una parte del profesorado o una parte del tiempo que se destina a actividades docentes en una materia deberá asignarse a tareas de asesoramiento personal, académico y profesional a los estudiantes. Este importante cambio, supone una adaptación, incluso una nueva concepción de la función del profesor universitario, en la que la tutoría (académica, personal o profesional) alcanza especial relevancia (García Nieto, Asensio, Carballo, García & Guardia, 2004). En el EEES, el profesor universitario ante el EEES ha de añadir a sus funciones tradicionales como docente e investigador una tercera función como tutor. Funciones asociadas al rol docente que Lázaro (2003) define como: una función instructiva, relacionada con la transmisión del saber; una función investigadora, mediante la que debe contribuir al avance de la ciencia y la búsqueda de verdades científica y nuevos saberes; y una función formativa o tutorial, mediante la cual debe cultivar la formación de los estudiantes en cuanto a sus actitudes, hábitos y eso que se denomina el estilo universitario”.

Materializando esta concepción de la tutoría y sus diferentes niveles de concreción, se diseñan los Planes de Orientación y Tutorías (POT) y/o Planes de Acción Tutorial (PAT) que surgen como actuaciones institucionales coordinadas con la Universidad, decanatos o dirección de centros universitarios, departamentos y profesores. En este documento recogemos las directrices del POT de ISEN Formación Universitaria (Centro adscrito a la Universidad de Murcia), destacando la definición de las actividades que serán llevadas a cabo durante el curso académico 2016-2017, así como los roles y funciones de los tutores de grupo y coordinadores de cursos, agentes centrales en el desarrollo de este Plan.

El uso de genérico es atribuible tanto a mujer como a hombre.

2. TITULACIONES IMPLICADAS

Las titulaciones de grado de ISEN Formación Universitaria que estarán implicadas en el desarrollo del Plan de Orientación y tutorías durante el curso académico 2016-2017 serán:

- ◆ Grado en Relaciones Laborales (Segundo, tercero y cuarto curso).
- ◆ Grado en Educación Infantil (Titulación completa).





◆ Grado en Educación Primaria (Titulación completa).

La diferente naturaleza de las titulaciones impartidas en ISEN obliga a realizar acciones de orientación y tutorías diferenciadas por titulación, grupo-clase y cursos. Las diferentes acciones se diversificarán según su naturaleza: así pueden ser acciones de acogida, de tutoría propiamente dicha, de asesoramiento y apoyo académico, de orientación personal y de apoyo a la formación y orientación profesional.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

El propósito general de este Plan es facilitar al estudiante su integración en la vida universitaria, el desarrollo de su formación integral facilitando su aprendizaje así como también proporcionar asesoramiento para una favorable futura inmersión laboral.

Los objetivos concretos en los que se basa el Plan son los que siguen:

- ◆ Favorecer el desarrollo de espacios y la constitución de espacios para aportar información al alumnado de ISEN Formación Universitaria sobre los diferentes servicios que ofrece la Universidad de Murcia para el alumnado de nuevo ingreso.
- ◆ Proporcionar información al alumnado de nuevo ingreso sobre la estructura, organización y funcionamiento de ISEN Formación Universitaria como Centro adscrito a la Universidad de Murcia.
- ◆ Constituir el equipo de tutores de grupo y coordinadores de curso de las diferentes titulaciones de Grado impartidas en ISEN Formación Universitaria.
- ◆ Favorecer y desarrollar la primera toma de contacto entre tutores y alumnado.
- ◆ Promover espacios para orientar sobre acceso al mercado laboral del alumnado que se encuentre realizando los últimos cursos de sus estudios universitarios.
- ◆ Promover espacios para orientar académica y personalmente al alumnado de ISEN Formación Universitaria.
- ◆ Proporcionar asesoramiento sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y facilitar información para favorecer el proceso de toma de decisiones académico-profesionales del alumnado de los estudios de Grado de ISEN Formación Universitaria.
- ◆ Revisar y evaluar la actuación de orientación y tutoría realizada.



4. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

Este Programa de Orientación y Tutoría (POT) presenta la concreción del Proceso de Orientación a Estudiantes (PC04), que forma parte de nuestro Sistema de Garantía de Calidad, para ISEN Formación Universitaria en el curso académico 2016-17 (Véase el Anexo I para conocer la formulación de dicho proceso en el Manual del Sistema Interno de Garantía de Calidad).

El POT consta de tres partes:

- 4.1 El Programa de Acogida o Módulo 0.
- 4.2 El Programa de Orientación Profesional.
- 4.3 El Programa de Apoyo a la Formación: Coordinación y Tutoría.

4.1 Programa de acogida o módulo 0

El Programa de Acogida, comúnmente denominado Módulo 0, abre el periodo lectivo del curso académico y está pensado para atender a los estudiantes de nuevo ingreso y facilitarles su integración en nuestro centro, ISEN Formación Universitaria, donde inician sus estudios y por extensión, su adaptación a la vida universitaria.

Su planificación se realiza entre julio y septiembre, condicionada particularmente por las fechas en que se aprueba y difunde la oferta de actividades que tanto el Centro Social (con su propuesta de Jornadas de Información Universitaria -JIU-) como el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) lanzan a la comunidad universitaria.

Los elementos que componen el Módulo 0 son:

a) **Presentación institucional**

Es una sesión que lleva a cabo el Equipo de Dirección al completo (Director Académico, Coordinadores de títulos, Director General y Secretario) y que sirve como apertura. En ella, se da la bienvenida a los estudiantes y se les exhorta a actuar como tales y sacar el máximo provecho de la oportunidad que tienen ante ellos. Es el momento de presentar brevemente a cada uno de los miembros del Equipo Directivo y de informarles de las principales características físicas e institucionales del centro. Se les informa con un “Folleto Informativo” disponible en la página web del centro, en el que sucintamente se da cuenta de los aspectos académicos y organizativos más interesantes para un estudiante de nuevo ingreso, así como de sus derechos y deberes.

b) **Introducción al Grado**

Se trata de una sesión en la que participan el Coordinador del Título correspondiente y el Coordinador de 1º Curso, a efectos de hacer una presentación general a los estudiantes del Título de Grado de las principales características del mismo, de incidir en cuestiones de especial relevancia académica que los estudiantes han de abordar ya desde primer curso y de clarificar cualquier duda o incertidumbre que pudiera suscitarse. Sirve, además, esta sesión para comentar la estructura de coordinación y tutoría en la que se apoya la dinámica del curso con vistas a que cualquier estudiante tenga una imagen clara de qué puede esperar de quién.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT C-ES





c) Tutoría

Es la primera sesión de tutoría presencial que los Coordinadores/Tutores de Grupo (en los títulos que tienen un único grupo por curso el Coordinador también es Tutor) tienen con sus estudiantes de primer curso, iniciando así una relación orientadora y de tutela que tienen vocación de apoyo a la formación y que se prolongará el resto del curso proporcionando ayuda en aspectos no necesariamente curriculares y relacionados con la formación integral del estudiante universitario. Es el contacto inicial en el que tutor y grupo de estudiantes se presentan y se conocen, clarificando sus expectativas mutuas. Sirve, además, para presentar el plan de tutoría, para organizarse y para planificar la dinámica de trabajo a seguir a lo largo del curso académico.

Es normal que se clarifiquen dudas de los estudiantes sobre la enseñanza y el aprendizaje de las asignaturas que van a cursar y, en ocasiones, se aprovecha para llevar a cabo alguna dinámica grupal, explicar cómo realizar un trabajo académico y ofrecer nociones sobre el aula virtual.

d) Aprendizaje Cooperativo

Seminario sobre aprendizaje cooperativo impartido por el coordinador de curso y/o tutor.

c) Mesas redondas

Se desarrollan dos mesas redondas constituidas por personal de diferentes servicios de nuestra universidad. En una, se informa de lo que ofrecen a los estudiantes el Consejo de Estudiantes, Relaciones Internacionales y Servicio de Idiomas, el Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV), Seguridad y Salud, y ATICA. En la otra, se les informa de la Biblioteca, el COIE, el Servicio de Información al Universitario, el Servicio de Actividades Deportivas y el Servicio de Cultura.

d) Charlas de orientación.

Se imparte dos charlas de orientación específicamente dirigidas a estudiantes de primer curso, escogidas de su “Oferta de Actividades Curso 2016-17” del COIE, y que imparten personal del mismo “Cómo definir objetivos y planificar tu carrera” y “Cómo superar el curso: técnicas de estudio”.

La gestión de la implementación y del seguimiento del Programa de Acogida la lleva a cabo la Coordinadora de Calidad contando con la inestimable colaboración de PAS, de los Coordinadores de Título, de Curso (1º) y de los Tutores de Grupo (1º), pues es imprescindible tanto la certificación a los estudiantes de su participación continuada en el Módulo 0, como la realización de una encuesta a los mismos a efectos de disponer de datos sobre sus opiniones y grado de satisfacción con las diversas actividades que integran el Programa de Acogida.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, O-FNMT C-ES



PROGRAMA DE ACOGIDA 2016-2017. MÓDULO 0 PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN GRADOS

LUNES, 10 de octubre de 2016				
HORA	ACTIVIDAD	ESTUDIANTES	LUGAR	RESPONSABLE
9:00-10:00	PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	Educación Infantil Educación Primaria	Salón de Actos	Equipo Directivo
10:00-11:00	PRESENTACIÓN DE GRADOS	Grupo Ed. Infantil	AULA 20	Coordinadora académica Grado Ed. Infantil
		Grupo 1 y Grupo 2 Ed. Primaria	AULA 8	Coordinador académico Grado Ed. Primaria
DESCANSO				
11:30-12:30	TUTORÍA	Grupo Ed. Infantil	AULA 20	Tutora: Ana Torres
		Grupo 1 Ed. Primaria	AULA 8	Tutora: Lorena Collados
		Grupo 2 Ed. Primaria	AULA 4	Tutora: María de la Rocha
12:30-14:00	TRABAJO ACADÉMICO	G Ed. Infantil	AULA 20	Tutora: Ana Torres
12:30-14:00	TRABAJO ACADÉMICO	G1 y G2 Ed. Primaria	AULA 8	Tutora: Lorena Collados/M. de la Rocha



PROGRAMA DE ACOGIDA 2016-2017. MÓDULO 0 PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN GRADOS

MARTES 11 de octubre de 2015

HORA	ACTIVIDAD	ESTUDIANTES	LUGAR	RESPONSABLE
9:00 – 14:00	JORNADAS DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA (JIU)	E. Infantil G1 y G2 E. Primaria	SALÓN DE ACTOS	Tutora: Ana Torres Tutora: Lorena Collados/Maria de la Rocha



PROGRAMA DE ACOGIDA 2016-2017. MÓDULO 0 PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN GRADOS

JUEVES, 13 de octubre de 2016				
HORA	ACTIVIDAD	ESTUDIANTES	LUGAR	RESPONSABLE
9:30-11:00	APRENDIZAJE COOPERATIVO	G1 y G2 Ed. Primaria	AULA 8	Tutora: Lorena Collados/Maria de la Rocha
9:30 – 11:30	ENCUENTRO CON AULA VIRTUAL SAKAI	G Ed. Infantil	AULA 20	Tutora: Ana Torres
11:30-13:30	ENCUENTRO CON AULA VIRTUAL SAKAI	G1 y G2 Ed. Primaria	AULA 8	Tutora: Lorena Collados/Maria de la Rocha
12:00-13:30	APRENDIZAJE COOPERATIVO	G Ed. Infantil	AULA 20	Tutora: Ana Torres



PROGRAMA DE ACOGIDA 2016-2017. MÓDULO 0 PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN GRADOS

VIERNES, 14 de octubre de 2016				
HORA	ACTIVIDAD	ESTUDIANTES	LUGAR	RESPONSABLE
10:30-11:30	Cómo superar el curso: técnicas de estudio COIE	G Ed. Infantil G1 y G2 E. Primaria	SALÓN DE ACTOS	Personal COIE Tutor: Ana Torres Tutora: Lorena Collados/María de la Rocha Díaz
12:00-14:00	Cómo definir objetivos y planificar tu carrera COIE Elaboración de tu proyecto profesional COIE	G Ed. Infantil G1 y G2 E. Primaria	SALÓN DE ACTOS	Personal COIE Tutor: Ana Torres Tutora: Lorena Collados/María de la Rocha Díaz





Jornadas Acogida: Mesas redondas y charlas de orientación Módulo 0

11 de octubre de 2016

- 9.00. Recepción de estudiantes de 1^{er} curso.
- 9.15. Presentación del Equipo Rectoral de la UMU.
- 9.30. Consejo de Estudiantes y delegación alumnos/as del centro.
- 9.45. Presentación breve de los servicios por parte del SIU.
- Relaciones Internacionales y Servicio de Idiomas.
 - ATICA.
 - Seguridad y salud.
 - COIE.
 - Servicio de Actividades Deportivas.
 - Servicio de Cultura.
- 11.00. Descanso.
- 11.30. Presentación de Servicio/os seleccionados.
- Biblioteca.
 - Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV).
 - Servicio de Información al Universitario
- 14.00 Fin de las Jornadas.





4.2 Programa de orientación profesional

Tal como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU), las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación, como una vez está completamente implantada. Por este motivo, la Universidad de Murcia tiene implantando en sus respectivos centros, un Sistema de Garantía Interna de Calidad (en adelante, SGIC), cuyo objetivo principal es favorecer la mejora continua de las titulaciones oficiales, garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación inicial y el mantenimiento de la misma. Para ello, los centros tienen definidos y han de implantar procesos que le permitan:

1. Definir su política y objetivos de calidad
2. Garantizar la calidad de sus programas formativos
3. Orientar sus enseñanzas a los estudiantes
4. Garantizar y mejorar la calidad de su personal académico
5. Gestionar y mejorar sus recursos materiales y servicios
6. Analizar y tener en cuenta los resultados
7. Publicar la información sobre las titulaciones

Con el objetivo de fomentar la realización de actividades de orientación, encaminadas a mejorar los resultados obtenidos por las Facultades, en el proceso clave PC04 (Orientación a estudiantes), así como mejorar la capacidad de los estudiantes y egresados, para afrontar el enorme reto del acceso al empleo, el Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Murcia, con una dilatada experiencia en la organización y puesta en marcha de actuaciones de orientación para universitarios, ofrece su *“Propuesta de colaboración entre el Servicio de Orientación y Empleo (COIE) y las facultades de la Universidad de Murcia, en la programación y desarrollo de actividades dentro de los procesos clave del SGIC. Oferta de actividades. Curso 2015-2016.”* A la luz de esta propuesta, la Facultad de Educación (por mediación de los Coordinadores de Título y del Vicedecano de Calidad a Innovación) selecciona y confirma con el COIE las actividades a realizar en el centro.

Las actividades son diferentes, en función de las diferentes necesidades de orientación detectadas en los estudiantes de Grado, a lo largo de su periplo académico. Las actividades iniciales están encaminadas a dar a conocer a los estudiantes de primer curso, las metodologías y los recursos necesarios para definir su futuro proyecto profesional. Estas actividades se integran en el denominado *Módulo 0* que sirve de proceso de acogida a los estudiantes de nuevo ingreso. Otras actividades, sin embargo, van destinadas a estudiantes de segundo y tercer curso, así como de cuarto curso. Estas son las que contemplamos expresamente en este apartado y se dirigen a fomentar en el alumno la adquisición a su paso por la universidad de destrezas y estrategias encaminadas a la búsqueda de empleo, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia, de manera que se facilite un desarrollo gradual del potencial profesional del alumno, mejorando su empleabilidad.

La OCDE define la orientación profesional como: *las actividades dirigidas a ayudar a las personas de todas las edades, en todos los momentos de su vida, a tomar decisiones sobre educación, formación y empleo, así como a gestionar su trayectoria profesional*¹:

- Reflexionar sobre intereses, cualificación y capacidades.
- Comprender el mercado laboral y los sistemas educativos.
- Mejorar la planificación de la trayectoria profesional.
- Organizar la información disponible.

Las actividades de orientación propuestas, son actividades grupales, presenciales y de corta duración, con una metodología eminentemente práctica. Presentamos a continuación la ficha elaborada por el COIE para cada una de las actividades seleccionadas por el Centro de Formación Universitaria ISEN de acuerdo con la siguiente planificación.

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE **SEGUNDO CURSO**

Actividad	Charla de Orientación: Prácticas extracurriculares en empresas/instituciones
Proceso clave	PC04. Orientación a estudiantes.
Descripción de la actividad	
DESTINATARIOS: Estudiantes de 2º curso.	
OBJETIVO GENERAL: Conocer las características principales de los programas de prácticas extracurriculares.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer los procedimientos para la solicitud y realización de prácticas extracurriculares. ▪ Conocer las ventajas de la realización de prácticas en empresas. ▪ Conocer en qué organizaciones se realizan prácticas relacionadas con su titulación. 	
CONTENIDOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción Prácticas UMU. <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisitos y características. ○ Ventajas para el alumno. ○ Pasos en el proceso de inscripción/selección. ▪ Otros programas de prácticas. 	
DURACIÓN: 60 minutos.	

¹ OCDE. 2004. Orientación Profesional y Políticas Públicas. Cómo acortar distancias.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18. Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, OI-FNMT C-ES.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE TERCER CURSO

Actividad	Charlas de Orientación: <i>Salidas profesionales y movilidad laboral.</i>
Proceso clave	PC04. Orientación a estudiantes.
Descripción de la actividad:	
DESTINATARIOS: Estudiantes de 3er curso.	
OBJETIVO GENERAL: Conocer en profundidad las oportunidades de desarrollo profesional y los recursos para la movilidad laboral.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer los diferentes perfiles profesionales y su demanda en el mercado laboral. ▪ Conocer las vías de acceso al perfil profesional deseado. ▪ Identificar fuentes de información sobre oportunidades profesionales y empleo. 	
CONTENIDOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ocupaciones y sectores a los que puede acceder. ▪ Descripción de los perfiles profesionales. ▪ Datos de ocupación. ▪ Empleo privado, empleo público y autoempleo. ▪ Cómo identificar y usar las fuentes de información. ▪ Recursos para la movilidad laboral. 	
DURACIÓN: 60 minutos.	

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT C=ES;



Actividad	Charla de Orientación: <i>Anticípate. Preparando la búsqueda de empleo.</i>
Proceso clave	PC04. Orientación a estudiantes.
Descripción de la actividad	
<p>DESTINATARIOS: Estudiantes de 3er curso.</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Adquirir una visión global, sobre los primeros pasos en la búsqueda de empleo.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer las herramientas básicas para la búsqueda de empleo. ▪ Aprender a identificar recursos útiles para la búsqueda de empleo. ▪ Aprender a planificar adecuadamente la búsqueda de empleo. <p>CONTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La decisión de buscar empleo. Motivaciones y expectativas. ▪ 4 herramientas clave para la búsqueda de empleo. ▪ Mapa de recursos para la orientación, formación y empleo. ▪ Plan de acción. Diseño, puesta en marcha y evaluación de resultados <p>DURACIÓN: 60 minutos.</p>	

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE **CUARTO CURSO**

Actividad	Charla de Orientación: <i>Cómo mejorar mi red de contactos para la búsqueda de empleo</i>
Proceso clave	PC04. Orientación a estudiantes.
Descripción de la actividad	
<p>DESTINATARIOS: Estudiantes de 4º curso.</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Aprender a gestionar mi red de contactos para la búsqueda del primer empleo.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar mi red de contactos. ▪ Desarrollar habilidades para mejorar mi red de contactos. ▪ Conocer herramientas útiles para la gestión de mi red de contactos. <p>CONTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto de red de contactos. ▪ Habilidades interpersonales para la gestión de la red de contactos. ▪ Las Redes sociales como instrumento para ampliar mi red de contactos. ▪ Marca personal. <p>DURACIÓN: 60 minutos.</p>	



Actividad	Charla de Orientación: <i>Cómo elaborar un Currículum.</i>
Proceso clave	PC04. Orientación a estudiantes.
Descripción de la actividad :	
DESTINATARIOS: Estudiantes de 4º curso.	
OBJETIVO GENERAL: Aprender a elaborar un curriculum vitae.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar los aspectos más relevantes para la elaboración de su currículum ▪ Aprender a adaptar el currículum a cada oferta de empleo. ▪ Conocer los diversos modelos de currículum. 	
CONTENIDOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición de curriculum. ▪ Pautas para la elaboración de un curriculum <ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura. Tipos de Curriculum. ○ Estilo y Reglas de Oro. Caso práctico. ▪ Otros Tipos de Curriculum <ul style="list-style-type: none"> ○ Europass ○ Videocurrículum 	
DURACIÓN: 60 minutos.	

Actividad	Charla de Orientación: <i>Emprendimiento universitario y generación de ideas de negocio.</i>
Proceso clave	PC04. Orientación a estudiantes.
Descripción de la actividad	
DESTINATARIOS: Estudiantes de 4º curso y/o Master.	
OBJETIVO GENERAL: Adquirir una visión global sobre el emprendimiento y la creación de startups en el ámbito universitario.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer el emprendimiento como alternativa laboral. ▪ Conocer el modelo LEAN STARTUP en la generación de nuevas empresas de alto valor. ▪ Informar sobre la formación, recursos, programas de emprendimiento y convocatorias que el Aula de Emprendimiento ofrece al emprendedor universitario. 	
CONTENIDOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La pasión de emprender. ▪ Tendencias actuales de éxito. ▪ Competencias clave del emprendedor universitario ▪ Idea versus idea de negocio. ▪ Recursos para emprendedores/as. 	
DURACIÓN: 60 minutos.	

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18. Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, O-FNMT C-ES.



CENTRO ISEN CURSO 2016/2017: ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES (DE 2º, 3º y 4º).

TÍTULO GRADO EN EDUCACION INFANTIL

Curso 2º

Coordinadora: Dña. Ana Romero Tovar anaromero@um.es

13 de marzo 9-10h *Prácticas extracurriculares en empresas/instituciones*
 27 de marzo 9-10h *Descubre tus competencias profesionales y ponlas en marcha*

Curso 3º

Coordinador: D. Carlos Rodríguez Lozano carlos.rodriguez2@um.es

5 de abril 9-10 *Anticípate. Preparando la búsqueda de empleo*
 23 de noviembre 9-10h *Salidas profesionales y movilidad laboral*

Curso 4º

Coordinador: D. Pablo Farinós pfarinos@um.es

6 de febrero 9 – 10h *Cómo elaborar un currículum*
 6 de febrero 10 – 11h *Cómo afrontar una entrevista de trabajo*

TÍTULO DE RELACIONES LABORALES

Curso 2º

Coordinador: D. Gustavo Marcos Matas gustavo.marcos@um.es

7 de octubre 17-18 *Prácticas Extracurriculares en empresas/instituciones*
 7 de octubre 18-19 *Descubre tus competencias profesionales y ponlas en marcha*

Curso 3º

Coordinadora: Dña. Ana Chacón Martínez ana.chacon@um.es

15 noviembre 17-18h *Salidas profesionales y movilidad laboral*
 15 noviembre 18-19h *Anticípate. Preparando la búsqueda de empleo*

Curso 4º

Coordinadora: Dña. Carmen María Cerdá Mondejar cmaria.cerda@um.es

9 noviembre 17-18h *Cómo mejorar mi red de contactos para la búsqueda de empleo*
 9 noviembre 18-19h *Cómo elaborar un currículum*



16 noviembre 17-18h *Cómo afrontar una entrevista de trabajo*
 16 noviembre 18-19h *Emprendimiento universitario y generación de startups*

TÍTULO GRADO EN PRIMARIA

Curso 2º

Coordinadora: Dña. Maria Dolores Delgado Marín lct2@um.es

Turno de mañana:

22 de febrero 11-12 *Prácticas extracurriculares en empresas/instituciones*

Turno tarde: Tutor D. José Víctor Villalba Gómez josevictor.villalba@um.es

16 de febrero 12 a 13h *Prácticas extracurriculares en empresas/instituciones*

Curso 3º

Coordinador: D. Álvaro Chaparro alvaro.chaparro@um.es

Turno mañana:

6 de febrero 9-10h *Salidas profesionales y movilidad laboral*

6 de febrero 10-11h *Anticípate. Preparando la búsqueda de empleo*

Turno tarde: Tutora: M^a Isabel Cifo Izquierdo mariaisabel.cifo@um.es

28 de noviembre 16 – 17h *Salidas profesionales y movilidad laboral*

28 de noviembre 17 – 18h *Anticípate. Preparando la búsqueda de empleo*

Curso 4º

Coordinadora: Dña. Inmaculada Méndez

7 de febrero 16 -17h *Cómo elaborar un currículum*

7 de febrero 17-18h *Cómo afrontar una entrevista de trabajo*

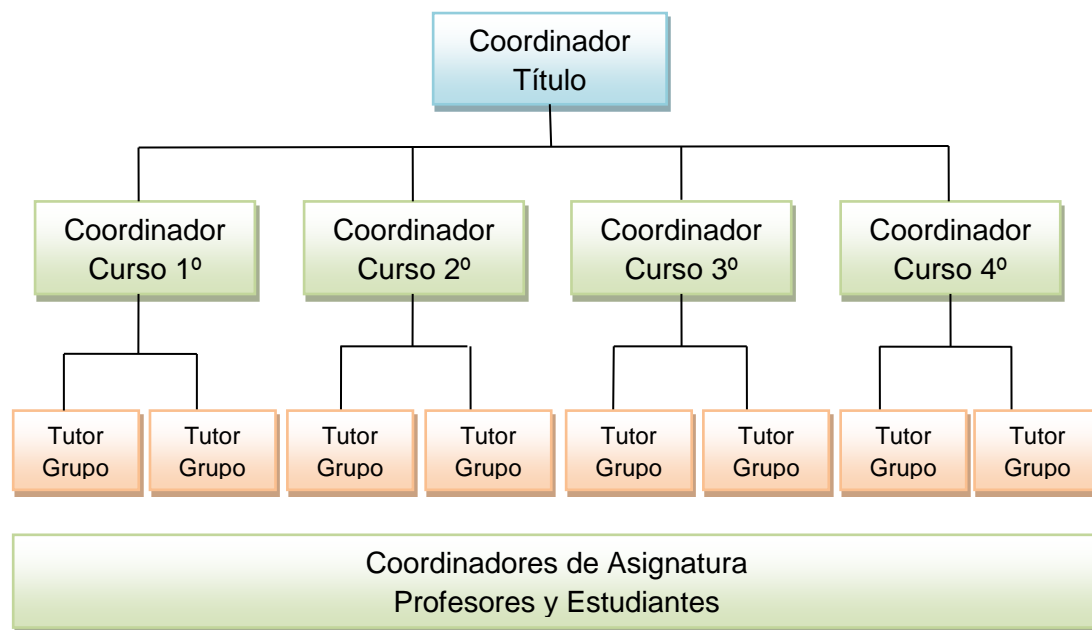
NOTA: Debería haber un responsable que esté encargado de informar a los estudiantes así como de recibir al interviniente y acompañarlos al espacio donde vaya a realizarse la actividad, comprobando, asimismo, el correcto funcionamiento del equipo necesario. En este sentido, es conveniente prever e indicar para cada una de las actividades de la programación, la persona responsable de este cometido y avisarla con cierta antelación, de manera que el interviniente no quede desasistido en el momento de acceder a nuestras instalaciones en la fecha y hora señaladas.



4.3 Programa de apoyo a la formación: coordinación y tutoría

En ISEN Formación Universitaria, la estructura de coordinación refleja la complementariedad entre los procesos de coordinación académica y de orientación a los estudiantes en el marco de cada una de las Titulaciones de las que es responsable el centro, motivo por el cual recogemos ambas dimensiones en este Plan de Orientación y Tutoría para el curso académico 2016-17. Ambos procesos son parte de nuestro Sistema de Garantía de Calidad: por un lado, el PC01 (Planificación y desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje) que afecta, singularmente a la coordinación docente o académica para el correcto desarrollo de la enseñanza antes planificada en las Guías Docentes y, por otro, el PC04 (Orientación a estudiantes) que atiende a todas aquellas actividades de orientación y tutoría a los estudiantes del centro, tanto las de acogida y de orientación profesional como las referidas a la tutoría. Se trata, en suma, de concertar medios y esfuerzos para una acción común que persigue siempre mantener o mejorar la calidad de nuestras enseñanzas: velar porque la oferta docente y las actividades a realizar permitan a los estudiantes conseguir los objetivos de la Titulación. Los recursos de la coordinación vertical y horizontal y de la tutoría en el centro ISEN Formación Universitaria vienen representados en las figuras que se enuncian a continuación: Coordinador de Título, Coordinador de Curso, Tutor de Grupo y Coordinador de Asignatura.

El organigrama que las relaciona sería el siguiente:



Por lo que respecta a la coordinación académica, varios documentos reglamentan particularmente el desarrollo y gestión de la misma, detallando los roles docentes y sus funciones en el Aula Virtual:

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 29/07/2017 10:35:18. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT C-ES





- *Acceso al Aula Virtual de la Universidad de Murcia. Rol de coordinador de titulación para Grados y Másteres.* Documento emitido por Vicerrectorado de Estudios (archivo del 10/02/2013 como “acceso-coordinadores-titulación”).
- *Mantenimiento de los roles de Coordinadores de Grado y Máster.* Documento emitido por ATICA (archivo del 10/02/2013, como “Coordinadores_ormuz”).
- *Sobre gestión académica en el aula virtual: Guías Docentes, Coordinación y Actas.* Documento emitido por Vicerrectorado de Estudios y Vicerrectorado de Economía e Infraestructuras (archivo del 10/02/2013, como “Instrucciones pod_2012_v15”).
- *Mantenimiento de Coordinadores de Grado y Posgrado.* Documento emitido por ATICA (archivo del 16/07/2013, como “Instrucciones para Establecer-Modificar Coordinadores de Grado-Posgrado”).

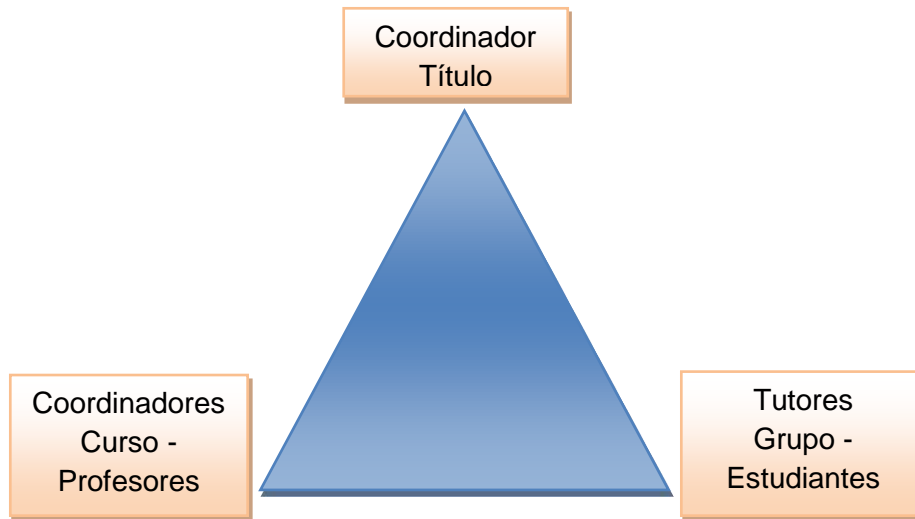
Coordinador de Título

Será un profesor con dedicación a tiempo completo adscrito a la Facultad de Educación.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de coordinación docente o académica en el ámbito específico de la Titulación, así como aquellas otras funciones que el Decano (Director académico en ISEN Formación Universitaria) delegue en él.
- b) Formar parte de la Comisión de Garantía de Calidad del centro e informar a la misma de todas las cuestiones que afecten a la Titulación.
- c) Proponer el nombramiento, ratificación o, en su caso, revocación de los Coordinadores de Curso y los Coordinadores/Tutores de Grupo, colegiadamente en el seno del Equipo Decanal (Equipo de Dirección en ISEN Formación Universitaria).
- d) Programar, junto con los demás Coordinadores de Título y el Vicedecanato de Innovación y Calidad (coordinadora de calidad en ISEN Formación Universitaria), las reuniones de coordinación e información que sean precisas con los Coordinadores de Curso y con el profesorado de la titulación.
- e) Velar, a través de una Comisión creada al efecto, porque no se produzcan solapamientos o vacíos en los elementos didácticos (competencias, contenidos, actividades, evaluación) de las Guías Docentes de las asignaturas que a lo largo de los distintos cursos componen el Título y, en su caso, proponer las acciones necesarias para subsanarlos.
- f) Colaborar con el Vicedecano de Innovación y Calidad (Coordinación de calidad en ISEN Formación Universitaria), los Coordinadores de Curso y los Coordinadores/Tutores de Grupo de la titulación, en la evaluación del nivel de satisfacción de los grupos de interés respecto de las acciones de su ámbito de competencia.

- g) Responsabilizarse de la redacción de un informe que deje constancia de las actuaciones de coordinación llevadas a cabo, así como de las conclusiones y propuestas derivadas del trabajo realizado por los Coordinadores de Curso.



Con vistas al desempeño efectivo de las funciones señaladas, se establece un mínimo de dos reuniones a lo largo del curso académico. Una preparatoria al comienzo del mismo a efectos de presentación, información y planificación del curso; otra, conclusiva o de cierre, al finalizar el curso, con el propósito de evaluar el desarrollo de la coordinación y la tutoría en el marco de la Titulación y elevar el correspondiente informe al Vicedecanato de Innovación y Calidad (Coordinación de calidad en ISEN Centro Universitario).

Coordinador de Curso

Será un profesor de ISEN Formación Universitaria que imparta docencia en alguna de las asignaturas obligatorias del curso correspondiente. Será nombrado por el Equipo Directivo del centro. El Decano (Director Académico en ISEN Formación Universitaria) decide y notifica al Vicerrectorado de Estudios el tipo de acceso al sitio de la Titulación y a las asignaturas en el Aula Virtual. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo, prorrogable por periodos de igual duración.

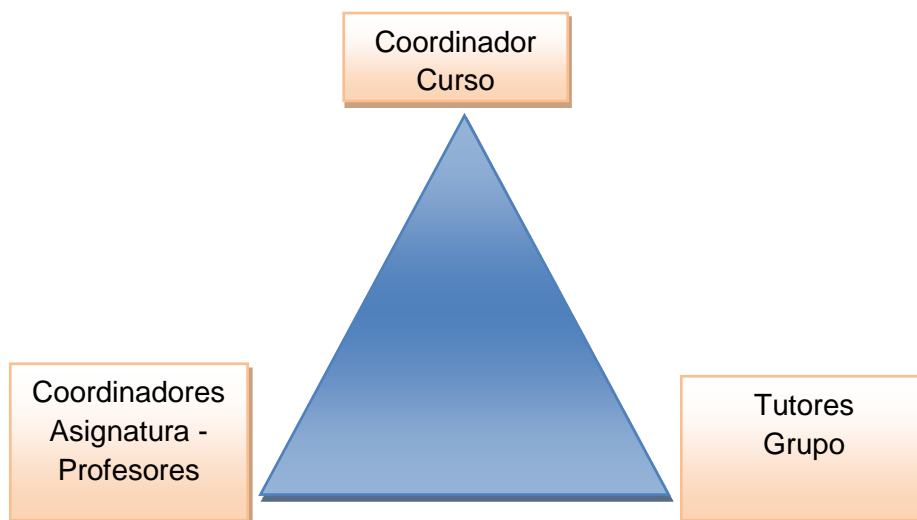
El centro expedirá una certificación oficial en la que se acreditará el desempeño de las labores de Coordinador de Curso.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT C=ES



- a) Convocar a las reuniones de Coordinación de Curso a los profesores del curso (incluyendo aquí a los Coordinadores de asignatura) y/o a Tutores de Grupo cuando sea necesario, con el objetivo de adoptar criterios respecto a:
- las normas de realización de trabajos, fechas de entrega;
 - horarios para tutorías y entrega de trabajos;
 - realización y temporalización de pruebas de evaluaciones parciales;
 - atención a la diversidad del alumnado;
 - distribución de grupos de trabajo;
 - solapamientos de contenidos de asignaturas;
 - y todos aquellos aspectos importantes y de interés que considere el/la coordinador/a del curso y/o los coordinadores/as de grupo y asignatura.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación de la titulación.
- c) Elevar acta de reuniones e informar al Coordinador de Título de incidencias o necesidades que afecten al buen desarrollo de la docencia y al equipo docente del curso.
- d) Colaborar en la evaluación que periódicamente se realiza del nivel de satisfacción existente de las acciones de su ámbito de competencia junto con el Coordinador de Título y la coordinación de Calidad.



El Coordinador de Curso es el encargado de asegurar la coordinación horizontal de la planificación docente del curso y del desarrollo de la enseñanza por el profesorado de las diferentes asignaturas del curso, cuidando que las actividades previstas aseguren una

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;





dedicación continuada del estudiantes (medio) que se ajuste en lo posible a lo establecido (40 horas semanales). Por lo demás, asume dos tareas principales:

1. Reunión con los profesores y/o Tutores de Grupo. A través de un estadillo pueden contemplarse las prácticas de todas las asignaturas del cuatrimestre así como otras cargas de trabajo que puedan realizar los estudiantes. Podría verse en esa reunión si están muy condensadas o si existe algún problema de solapamientos. Asimismo, pueden acordarse unos mínimos criterios en el reparto de grupos de prácticas y recabar las incidencias posibles que surgieran de divergencias o problemas con las dinámicas de clase, con **una reunión mínima por cuatrimestre (también con acta)**. Esto exigiría, como mínimo, una reunión por cuatrimestre con redacción de un acta.
2. Reunión con el Coordinador de Título para informar de la dinámica de los diferentes grupos y comprobar así el funcionamiento de la dinámica de los grupos y cursos. Este tipo de reuniones podrían servir para ver la viabilidad de medidas adoptadas por la Coordinación de Grado y la conveniencia de su aplicación. Convendrían **una reunión a principio de curso** para establecer directrices iniciales en el funcionamiento de las diversas figuras de coordinación; otra **a finales del cuatrimestre** para ver cómo han ido las diversas reuniones en los diferentes grupos y cursos.

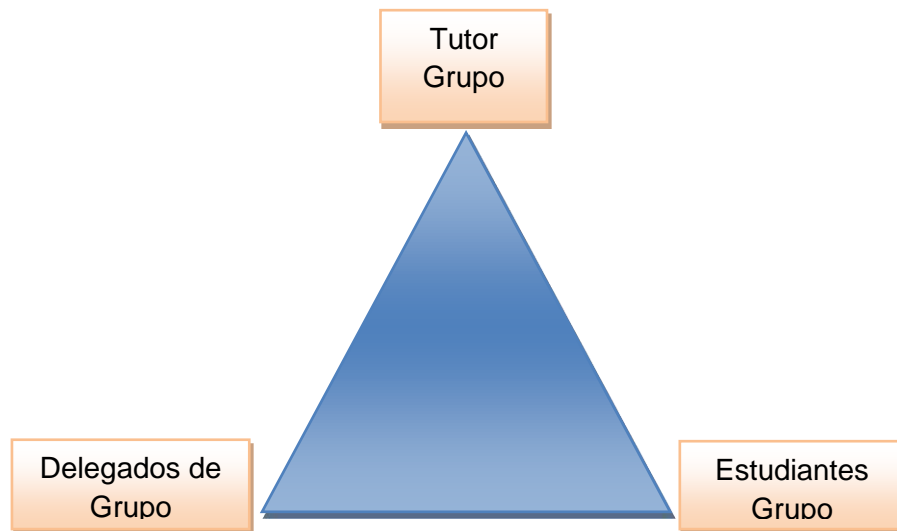
Tutor de Grupo

Será un profesor de ISEN Formación Universitaria que imparta docencia preferentemente en una asignatura obligatoria y en el grupo completo. Será nombrado por el Equipo de Dirección del centro. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo prorrogable por periodos de igual duración. El centro expedirá una certificación oficial en la que se acreditará el desempeño de las labores de Tutor de Grupo.

Las funciones como Tutor de Grupo a desarrollar con los estudiantes son las que siguen:

- a) Atender y orientar al alumnado ante cualquier dificultad relacionada con el desarrollo del curso.
- b) Convocar periódicamente a los estudiantes del grupo en las horas establecidas en el horario para:
 - informar de medidas o actividades organizadas por el centro que fueran de su interés y dar difusión a las mismas;
 - informar y responder a preguntas sobre los aspectos académicos del plan de estudios (las clases, los exámenes, los carnés, los créditos de libre configuración/CRAU...)
 - recoger sus demandas e inquietudes;
 - hacer un seguimiento de los progresos realizados en el curso y los problemas o dificultades encontrados.

- c) Elaborar, en caso de ser necesario, informes sobre posibles incidencias o necesidades durante el curso académico, proponiendo las mejoras oportunas.
- d) Elaborar y elevar al Coordinador de Curso actas de las reuniones mantenidas a lo largo del curso académico, en las que sintetice temas abordados y decisiones tomadas.



Como Tutor de Grupo, correspondería recoger y orientar las demandas de los estudiantes. Es decir, que sirva para escuchar sus quejas o sugerencias y decirles si son más o menos sensatas para convencerles de que prosigan con ellas o de que hay cosas más importantes que atender. En el caso de que fuesen problemas serios, podría actuar como asesor, nunca mediador, de conflictos derivados de un mal funcionamiento de las asignaturas o del curso.

Para ello podría explicarles cómo está estructurado el Centro y cómo dirigirse a los profesores, a los coordinadores, etc. Esta reunión, salvo que hubiera situaciones urgentes que demandaran más, podría celebrarse por cuatrimestre, con redacción de un acta. A estas dos reuniones -cuatrimestrales – por curso académico, puede añadirse otra sesión previa o preliminar de presentación y organización entre el tutor y el grupo, como es el caso de la reunión que se inscribe en el Módulo 0 que constituye el Programa de Acogida para los estudiantes de nuevo ingreso.

A las reuniones formales, cabría añadir alguna posible reunión de grupo motivada por circunstancias especiales e imprevistas, así como los necesarios contactos periódicos (formales o no) con la delegación del grupo en el transcurso del curso académico, manteniendo el contacto permanente a través del Aula Virtual y/o correo electrónico.

Como se ha indicado, de las reuniones formales se levantaría acta dejando constancia escrita de lo tratado y/o decidido (ver Anexo I: Modelo de Acta). No olvidemos que el principio de garantía de calidad nos compromete a que toda acción conlleva un

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18. Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES





seguimiento y una evaluación de mejora sustentadas en evidencias que serán la base para la toma de decisiones.

La Tutoría de Grupo no debe ser confundida con la orientación que, individualmente o en grupo, pueden recibir los estudiantes por parte del profesor responsable de cada asignatura en su horario de atención respectivo. Puede resultar conveniente clarificar a los estudiantes de su grupo las diferencias y relaciones entre la tutoría de grupo y las tutorías académicas vinculadas a cada una de las asignaturas que cursan y que son responsabilidad de los profesores que imparten las mismas.

Coordinador de Asignatura

Será un profesor del centro que imparta docencia en la asignatura correspondiente. Será nombrado por el Equipo de Dirección del centro y registrado en Ormuz. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo prorrogable por periodos de igual duración.

El Centro expedirá, previo informe del Equipo Directivo, una certificación oficial en la que se acreditará el desempeño de las labores de Coordinador/a de Asignatura.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) asistir a las reuniones de coordinación de curso y representar a los profesores responsables de la asignatura, transmitiéndoles, a su vez, las decisiones adoptadas;
- b) elaborar y actualizar la Guía Docente de la asignatura en colaboración con el resto de los docentes que la imparten cada curso académico, cuidando que las competencias, contenidos, actividades y evaluación se ajusten a lo establecido en la Memoria del título;
- c) cumplimentar e introducir la Guía Docente de la asignatura en el Aula Virtual;
- d) realizar un seguimiento de la asignatura para verificar el ritmo (temporalización) y grado de cumplimiento de la Guía Docente en todos los grupos, informando, en su caso, al Coordinador del Título.

El Coordinador de Asignatura es el profesor que coordina el contenido de la Guía Docente y, finalmente, cumplimenta ésta para que comience el proceso de validación. Esta labor ha de realizarse, cuando hay más de un grupo por curso, con la colaboración de los profesores (Responsables de la Asignatura).

Evaluación del POT

El seguimiento y evaluación del Plan de Orientación y Tutoría se concibe como un proceso de recogida y análisis de información relevante que fundamente tomar decisiones que mejoren la coordinación y la tutoría de cada uno de los títulos en futuros cursos académicos y, consiguientemente, la calidad de la experiencia formativa de nuestros estudiantes.

Además, de los informes y actas generadas por los procesos de coordinación y tutoría, aplicamos tras el Módulo 0 una encuesta de satisfacción para estudiantes de primer

curso y que responde a un modelo facilitado por la Unidad para la Calidad (véase Anexo III). Asimismo, dispondremos de los informes anuales que elabora el COIE de la evaluación que realiza su personal en cada una de las actividades de orientación profesional que se llevan a cabo en el centro dirigidas a estudiantes de 2º, 3º y 4º curso. Además, en el curso actual 2016/2107 el centro aplicará una encuesta de satisfacción sobre las actividades de orientación.

En conjunto, todos los datos de la evaluación constituyen un elemento clave para la reflexión que, sobre la coordinación docente y la orientación a los estudiantes se acometa en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad, de la que forman parte, todos los Coordinadores de Título.

COORDINADORES Y TUTORES 2016-17

GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL		
Coordinadora de Titulación	MARIA CRISTINA SÁNCHEZ LÓPEZ (crisalo@um.es)	
Coordinadora 1º	Ana Torres Soto ana.t.s@um.es	
	Tutora Grupo 1	Ana Torres ana.t.s@um.es
Coordinadora 2º	Ana Romero Tovar anaromero@um.es	
	Tutora Grupo 1	Ana Romero Tovar anaromero@um.es
Coordinador 3º	Carlos Rodríguez Lozano	
	Tutor Grupo 1	Carlos Rodríguez Lozano carlos.rodriguez2@um.es
Coordinador 4º	Pablo Farinós Celdrán	
	Tutor Grupo 1	Pablo Farinós Celdrán pfarinos@um.es

GRADO EN RELACIONES LABORALES		
Coordinador de Titulación	JOSE FULGENCIO ANGOSTO-GERMÁN CARRILLO GARCÍA jfas@um.es , gcarrillo@um.es	
Coordinadora 1º	Mª Dolores Aledo Ruíz mdaledo@um.es	
	Tutora Grupo 1	Mª Dolores Aledo Ruíz
Coordinador 2º	Gustavo Marcos Matas gustavo.marcos@um.es	



	Tutora Grupo 1	Gustavo Marcos Matas
Coordinadora 3º	Ana Chacón Martínez ana.chacon@um.es	
	Tutora Grupo 1	Ana Chacón Martínez
Coordinadora 4º	Carmen Mª Cerdá Modéjar cmaria.cerda@um.es	
	Tutora Grupo 1	Carmen Mª Cerdá Modéjar

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA	
Coordinador de Titulación	LUIS HERNÁNDEZ ABENZA abenza@um.es
Coordinadora 1º	Lorena Collados Torres
	Tutora Grupo 1 Lorena Collados Torres lct2@um.es
	Tutora Grupo 2 María de la Rocha Díaz mariarocha@um.es
Coordinador 2º	Maria Dolores Delgado
	Tutor Grupo 1 Maria Dolores Delgado Marin manina.delgado@um.es
	Tutor Grupo 2 Jose Victor Villaba Gómez josevictor.villalba@um.es
Coordinador 3º	Álvaro Chaparro Sainz
	Tutor Grupo 1 Álvaro Chaparro Sainz alvaro.chaparro@um.es
	Tutor Grupo 2 Mª Isabel Cifo Izquierdo mariaisabel.cifo@um.es
Coordinadora 4º	Inmaculada Méndez Mateo
	Tutor Mención “Lengua Extranjera: Inglés” Carmen Macías Corredera cb.macias@um.es
	Tutor Mención “Necesidades específicas de apoyo educativo” Inmaculada Méndez Mateo inmamendez@um.es
	Tutora Mención “Recursos educativos para la escuela y el tiempo libre” Lidia Pellicer Garcia lpellicer@um.es
	Tutora Mención “Educación Física” Verónica Alavés González vag35203@um.es

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 29/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT C=ES;





ANEXO I (PCO4):

ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES

MANUAL DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD



Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia definen, hacen públicas y actualizan continuamente las acciones de orientación a sus estudiantes. Estas actividades estarán enfocadas a que el alumnado pueda conseguir los máximos beneficios del aprendizaje así como a la orientación profesional respecto de cada una de las titulaciones oficiales que se ofertan.

Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU.

Definiciones

Actividades de orientación: Todas aquellas acciones referidas a la acogida, información sobre el desarrollo de las enseñanzas, tutoría, apoyo a la formación, salidas profesionales, etc.

Actividades de acogida: Ayuda proporcionada al estudiante de nuevo ingreso, con el objetivo de lograr su correcta adaptación a la vida universitaria.

Actividades de orientación profesional: Ayuda proporcionada al universitario en la toma de decisiones relacionadas con la formación y empleo.

Tutoría: Ayuda proporcionada al universitario, en aquellos aspectos no necesariamente curriculares y relacionados con la formación integral del alumno (desarrollo de valores, actitudes, etc.)

Participantes y responsabilidades

Coordinador de Calidad (CC): Propietario del proceso al objeto de establecer el modo en el que el Centro define, hace público y actualiza continuamente las acciones de orientación a sus estudiantes.

Junta de Centro (JC): Aprobar las acciones de orientación propuestas por la CGC.

Equipo de Dirección (ED): Responsabilizarse de la ejecución de las acciones de orientación aprobadas por la JC. Difundir las actividades de orientación.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Diseñar, revisar, actualizar y mejorar si procede las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Recibir información de los responsables de la realización para analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas. En sus funciones estará apoyada en las Comisiones de Titulación, si existen en el Centro.



Grupos de interés y mecanismos de participación

Profesores y personal de apoyo, estudiantes y PAS: A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información, sugerencias...

Unidad para la Calidad: Recoge datos y elabora informes.

Equipo de Dirección: Además de su participación en CGC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados, etc.

Empleadores: Aportando información mediante charlas, conferencias...

Desarrollo

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, debe establecer un plan anual con las acciones de orientación y apoyo a los estudiantes que considere pertinentes para favorecer la incorporación de aquellos a la vida universitaria y laboral.

En consecuencia, la CGC, tras analizar el Plan Estratégico de la Universidad de Murcia, perfiles de ingreso y egreso, planes de mejora, actuaciones de orientación realizadas en años anteriores, el programa formativo, resultados académicos y de las prácticas externas, datos relativos a la satisfacción, necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés, así como cualquier otra información de interés detecta anualmente las necesidades de orientación a los estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales que imparte.

Las acciones de orientación serán del tipo acciones de acogida a nuevos estudiantes, de tutoría, de apoyo a la formación, de orientación laboral y otras acciones que considere oportuno para facilitar información, orientación y apoyo suficiente a los estudiantes que cursan cada programa formativo. En definitiva, se trata de garantizar que las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios y sobre su futuro laboral son adecuadas.

Las acciones propuestas, conteniendo al menos las actividades que las constituyen, los responsables de llevarlas a cabo y el momento de realizarlas, constituirán el Plan Anual de Orientación, que el Equipo de Dirección propondrá para su discusión y aprobación en Junta de Centro y su posterior difusión atendiendo al proceso PC09 Información Pública. Para la elaboración de dicho Plan tendrá en cuenta la oferta anual de actividades que realiza el COIE.

Una vez aprobadas, los responsables de ejecutar cada uno de los programas y acciones de apoyo, los desarrollan según lo planificado, informando de cualquier incidencia a la Comisión de Garantía de Calidad.

Es importante, considerar que se proporciona al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, la información y orientación necesaria para su integración en la vida universitaria, así como los servicios, actividades y apoyos existentes que atienden a sus necesidades académicas (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios) todo ello atendiendo al proceso PC09 Información Pública)



En el caso de las acciones de orientación laboral, se tendrá en cuenta la posible participación de, además del COIE, de Empleadores, Colegios Profesionales, etc.

Seguimiento, revisión y mejora. Toma de decisiones

La Coordinadora de Calidad, estará informado en todo momento del desarrollo del Plan y recogerá, bien directamente o por medio del COIE en las actividades que éste organiza, la opinión de los estudiantes que participan en el mismo (PA03. Satisfacción, necesidades y expectativas).

Los datos relativos al desarrollo de las acciones programadas y realizadas, participación y nivel de satisfacción se aportarán a la Comisión de Garantía de Calidad que los analizará para realizar la oportuna valoración y la propuesta de acciones de mejora, cuando sea necesario.

La CGC en sus reuniones trimestrales, realiza el seguimiento, control y toma de decisiones del proceso. La CGC revisará de forma sistemática las actuaciones establecidas con el objeto de evaluar sus resultados y el impacto en la mejora de los resultados del aprendizaje, apoyándose en indicadores como los señalados en el apartado siguiente.

Además, tras analizar los valores obtenidos de los indicadores, se harán propuestas de mejora. Todo ello atendiendo al PM01. La CGC en una de sus reuniones trimestrales y tras analizar los valores obtenidos de los indicadores, realiza propuestas de mejora. Para ello también tendrá en cuenta el análisis del desarrollo de las acciones de orientación del curso anterior así como posibles quejas o sugerencias relacionadas con las mismas.

Además se obtendrá la satisfacción de los alumnos con estas actividades tal como indica el PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades (mediante encuestas, grupos focales, etc).

Indicadores de seguimiento y resultado

- Acciones programadas. IN01-PC04 (recogido en F02-PC04).
- Alumnos del primer curso que participan en programas de acogida. IN02-PC04 (recogido en F02-PC04).
- Alumnos que participan en programas de acción tutorial. IN03-PC04 (recogido en F02-PC04).
- Alumnos que participan en los programas de orientación y apoyo a la formación IN04-PC04 (recogido en F02-PC04).
- Alumnos que participan en programas de orientación laboral IN05-PC04 (recogido en F02-PC04).
- Además se obtendrá la satisfacción de los alumnos con estas actividades tal como indica el PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades (mediante encuestas, grupos focales, etc).



Rendición de cuentas

De los resultados del presente procedimiento, el Equipo de Dirección informará anualmente a la Junta de Centro y, por medio del proceso PC09 Información Pública a toda la comunidad universitaria, y a la sociedad en general.

ANEXO II:

MODELO DE ACTA

Fecha de realización:

ACTA

Grado:

REUNIÓN DE

COORDINACIÓN

TUTORÍA

CURSO

GRUPO

ORDEN DEL DIA

CONCLUSIONES/ACUERDOS TOMADOS

Nº DE ESTUDIANTES QUE HAN PARTICIPADO: _____

Nº DE PROFESORES QUE HAN PARTICIPADO: _____

Fdo. _____

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;





ANEXO III.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN MÓDULO 0

GRADOS DE MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EN EDUCACIÓN PRIMARIA GRADO EN RELACIONES LABORALES

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO 0

GRADOS DE MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y RRL

(Curso Académico 2016/17)

El objetivo de esta encuesta es recoger información para conocer su valoración respecto al desarrollo del Módulo 0 como programa de acogida (proceso PA03 de ingreso y PC04 de orientación del Sistema de Garantía Interna de Calidad). Dada la relevancia de la información que se solicita, es de primordial importancia que responda con sinceridad y responsabilidad.

Conteste al cuestionario según la escala que va de 1 = Muy en desacuerdo a 4 = Muy de acuerdo

1. He comprendido los contenidos desarrollados a lo largo de este módulo	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
2. Este módulo me ha sido de utilidad para el comienzo de mis estudios universitarios de grado	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
3. El tiempo dedicado a cada tema me ha parecido correcto y adecuado:						
- Presentación Institucional	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Introducción al Grado	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Tutoría	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Aprendizaje cooperativo	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Aproximación Aula Virtual	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Elaboración trabajo académico	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Como definir objetivos y planificar tu carrera (COIE)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Proyecto profesional y de vida (COIE)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Como superar el curso: técnicas de estudio (ADYV)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
4. La duración total del módulo ha sido adecuada	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
5. Los profesionales que han expuesto los distintos temas y desarrollado las sesiones lo han realizado con claridad						
- Presentación Institucional	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Introducción al Grado	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Tutoría	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Aprendizaje cooperativo	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Aproximación Aula Virtual	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Elaboración trabajo académico	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
6. La información disponible en la web y en el centro me ha parecido adecuada	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo

Indique algún punto fuerte del módulo (lo que más le ha gustado)

Indique algún aspecto susceptible de mejora (lo que menos le ha gustado)

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE JORNADAS DE ACOGIDA

GRADOS DE MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y RELACIONES LABORALES

(Curso Académico 2016/17)

El objetivo de esta encuesta es recoger información para conocer su valoración respecto al desarrollo del Módulo 0 como programa de acogida (proceso PA03 de ingreso y PC04 de orientación del Sistema de Garantía Interna de Calidad). Dada la relevancia de la información que se solicita, es de primordial importancia que responda con sinceridad y responsabilidad.

Conteste al cuestionario según la escala que va de 1 = Muy en desacuerdo a 4 = Muy de acuerdo

1. He comprendido los contenidos desarrollados en Jornadas	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
2. Estas jornadas me ha sido de utilidad para el comienzo de mis estudios universitarios de grado	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
3. El tiempo dedicado a cada tema me ha parecido correcto y adecuado:						
- Mesa redonda II (SIU, Cultura, Biblioteca, COIE, SAD)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Orientación I (Planificación de carrera)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Orientación II (Técnicas de estudio)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
4. La duración total de las jornadas ha sido adecuado	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
5. Los profesionales que han expuesto los distintos temas y desarrollado las sesiones lo han realizado con claridad						
- Mesa redonda II (SIU, Cultura, Biblioteca, COIE, SAD)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Orientación I (Planificación de carrera)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
- Orientación II (Técnicas de estudio)	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo
6. La información disponible en la web y en el centro me ha parecido adecuada	Muy en Desacuerdo	1	2	3	4	Muy de Acuerdo

Indique algún punto fuerte de las jornadas (lo que más le ha gustado)

Indique algún aspecto susceptible de mejora (lo que menos le ha gustado)

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

36



PUNTO 6. ISEN_INFORMES_ARA_2015_2016

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 105 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

ANÁLISIS RESULTADOS ACADÉMICOS 2015-16

ACCIONES DE MEJORA

Centro: Centro Adscrito ISEN Formación Universitaria Titulación: Grado en Educación Infantil (Cartagena)	Fecha: 03/05/2017
---	-------------------

A) TITULACIÓN: Análisis de las tasas de Graduación (IN03.2 RD), de Abandono (IN04.1 RD) y de Eficiencia (IN05): 1- Comparación con estimaciones de la Memoria de verificación del título, y/o 2- con tasas de las otras Titulaciones del centro, y/o 3- con tasas de la Rama de Conocimiento.

1- Comparación con estimaciones de la Memoria de verificación del título

Las estimaciones que se incluyen en la Memoria verificada del título son las siguientes:

- Tasa de graduación: >81%.
- Tasa de abandono: <5%.
- Tasa de eficiencia: >87%

La **tasa de graduación Real Decreto (n+1) (IN03.2)**, y debido a que no ha pasado 1 año, se ha hecho uso del IN03.1. Al respecto, para el curso 2015/2016 es del 76,36 (es la primera promoción).

La **tasa de abandono Real Decreto 1393/2007 (IN04.1)** para el curso 2015/2016 es del 12,73, aunque por encima de la que aparece en la Memoria.

La **tasa de eficiencia (IN05)** para el curso 2015/2016 es del 98,96.

Por otro lado, en relación a la **Tasa de Rendimiento (IN01)** para el curso 2015/2016 se sitúa en el 95,30, levemente por encima del curso 2014/2015 (95,27%). Por último, la **Tasa de Éxito (IN02)** para el curso 2015/2016 es del 96,86, levemente por encima del curso 2014/2015 (96,70%).

2- Comparación con tasas de las otras Titulaciones del centro

En la tabla 1, se puede visualizar una comparativa de las tasas de graduación, abandono y de eficiencia de las diferentes titulaciones de ISEN Centro Universitario correspondientes al curso 2015/2016. Al respecto, y atendiendo a los valores de la Tabla 1, el Grado en Educación Infantil presenta la Tasa de Graduación más elevada, la tasa de abandono más baja y la más elevada tasa de eficiencia.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:16. Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, OI-FNMT, C-ES.



Tabla 1.

Tasa de Graduación, Abandono y Eficiencia de las diferentes titulaciones impartidas en ISEN Centro Universitario correspondiente al curso 2015/2016.

	Grado en Educación Primaria	Grado en Educación Infantil (no ha pasado 1 año, por lo que utilizamos IN03.1)	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Tasa de graduación (IN03.2)	51,22	76,36 (IN03.1)	65
Tasa de abandono (IN04.1)	21,34	12,73	40
Tasa de eficiencia (IN05)	93,15	98,96	96,58

3- Comparación con tasas de la Rama de Conocimiento

La documentación que facilita la Unidad de Calidad de la Universidad de Murcia, no recoge los datos de las tres tasas analizadas (tasa de graduación, abandono y de eficiencia) de cada Rama de Conocimiento, concretamente la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, bajo la que se enmarca esta titulación, por lo que no es posible realizar la comparativa de los porcentajes para el periodo (2015/2016) objeto de estudio. Sin embargo, en la Tabla 2, se puede visualizar la comparativa entre el Grado en Educación Infantil impartido en ISEN Centro Universitario y la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, respecto a la **Tasa de Rendimiento (IN01)** y la **Tasa de Éxito (IN02)** para el curso 2015/2016. Al respecto, el Grado en Educación Infantil de ISEN Centro Universitario, respecto a la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, presenta valores superiores en ambas tasas (Rendimiento y Éxito) en el curso académico 2015/2016 (Tabla 2).

Tabla 2.

Tasa de Rendimiento y Éxito del Grado en Educación Infantil de ISEN Centro Universitario y de la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Murcia correspondiente al curso 2015/2016.

	Grado en Educación Infantil	Rama Ciencias Sociales y Jurídicas
Tasa de Rendimiento (IN01)	95,30	76,44
Tasa de Éxito (IN02)	96,86	87,40

B) ASIGNATURAS: Análisis de las tasas de Rendimiento (IN01) y de Éxito (IN02): 1- Comparación con tasas de la Titulación/de los Cursos como referencia. 2- Comparación entre asignaturas. 3- Comparación entre grupos de una misma asignatura.

TASA DE RENDIMIENTO (IN01)

1. Comparación Asignaturas/Titulación

Tras el análisis del promedio de las asignaturas de la titulación, se presentan por curso aquellas que difieren más de un 20% respecto a la Tasa de Rendimiento (en adelante TR) media de la Titulación de Grado en Educación Infantil (Cartagena) (95,30).

PRIMER CURSO VS TITULACIÓN:





Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación (95,30).

SEGUNDO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Didáctica de la matemática en la educación infantil I, que manifiesta una TR de 74,47).

TERCER CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación (95,30).

CUARTO CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación (95,30).

2. Comparación Asignaturas/Curso

A continuación, se presentan las TR de aquellas asignaturas que han manifestado una diferencia superior a 20 puntos respecto a la TR del curso al que pertenece.

PRIMER CURSO (TR = 91,80):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TR media del curso.

SEGUNDO CURSO (TR = 93,91):

Se identifica una asignatura que difiere cerca de un 20%:

1. Didáctica de la matemática en la educación infantil I, que manifiesta una TR de 74,47.

TERCER CURSO (TR = 97,18):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TR media del curso.

CUARTO CURSO (TR = 98,83):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TR media del curso.

3. Comparación Asignaturas/Grupos

Por último, al comparar la TR en los diferentes grupos de la titulación (grupo 1 y grupo 2), para cada asignatura y en cada curso encontramos lo siguiente (tan sólo se indican aquellas diferencias superiores a 20 puntos):

PRIMER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

SEGUNDO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

TERCER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

CUARTO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

TASA DE ÉXITO (IN02)

1. Comparación Asignaturas/Titulación

Tras el análisis del promedio de las asignaturas de la titulación, se presentan por curso aquellas que difieren más de un 20% respecto a la Tasa de Éxito (en adelante, TE) media de la Titulación de Grado en Educación Infantil (Cartagena) (96,86).

PRIMER CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación (96,86).

SEGUNDO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere cerca de 20 puntos:

1. Didáctica de la matemática en la educación infantil I, presenta una TE de 77,78.

TERCER CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación (96,86).

CUARTO CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación (96,86).





2. Comparación Asignaturas/Curso

A continuación, se presentan las TE de aquellas asignaturas que han manifestado una diferencia superior a 20 puntos respecto a la TE del curso al que pertenece.

PRIMER CURSO (TE = 95,91):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media del curso (95,91).

SEGUNDO CURSO (TE = 94,65):

Se identifica una asignatura que se aproxima a una diferencia de un 20%:

1. Didáctica de la matemática en la educación infantil I, que manifiesta una TE de 77,78.

TERCER CURSO (TE = 97,32):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media del curso.

CUARTO CURSO (TE = 99,41):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media del curso (99,41).

3. Comparación Asignaturas/Grupos

Por último, al comparar la TE en los diferentes grupos de la titulación (grupo 1 y grupo 2), para cada asignatura y en cada curso encontramos lo siguiente (tan sólo se indican aquellas diferencias superiores a 20 puntos):

PRIMER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

SEGUNDO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

TERCER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

CUARTO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.



C) Propuestas de acciones de mejora: Acción-Descripción-Responsable.

- **Ámbito de aplicación: TITULACIÓN**

Del análisis previo, se señala que:

1. Existe una tasa de abandono por encima de indicado en la memoria verifica, lo que conlleva a:
 - a. Analizar los verdaderos motivos que conllevan a que los alumnos decidan acabar los estudios en la facultad de educación (Campus de Espinardo).
2. Tasa de Rendimiento y éxito:
 - a. Fortalecer la comunicación entre los coordinadores de los diferentes cursos y generar estructuras de coordinación periódica, como podría ser una comisión de coordinación de curso, en la que se comparta información y proyectos de acción conjunta.

- **Ámbito de aplicación: ASIGNATURAS**

1. Tasa de Rendimiento y éxito:
 - a. Reforzar la coordinación del profesorado horizontal y verticalmente.

Responsable Comisión/Equipo de análisis de resultados académicos de la Titulación:	Decano/a o Responsable de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro:
D./D ^a . María Marco Arenas	D. Juan Luis Yuste Lucas
Cargo: Responsable de grado en Educación Infantil.	Cargo: Coordinador de Calidad




Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 28/07/2017 10:38:18. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES.





ANÁLISIS RESULTADOS ACADEMICOS 2015-16

ACCIONES DE MEJORA

Centro: Centro Adscrito ISEN Formación Universitaria
Titulación: Grado en Educación Primaria (Cartagena)

Fecha: 03/05/2017

A) TÍTULACIÓN: Análisis de las tasas de Graduación (IN03.2 RD), de Abandono (IN04.1 RD) y de Eficiencia (IN05): 1- Comparación con estimaciones de la Memoria de verificación del título, y/o 2- con tasas de las otras Titulaciones del centro, y/o 3- con tasas de la Rama de Conocimiento.

1- Comparación con estimaciones de la Memoria de verificación del título

Las estimaciones que se incluyen en la Memoria verificada del título son las siguientes:

- Tasa de graduación: 47-57%.
- Tasa de abandono: <13%.
- Tasa de eficiencia: >78-85%

La **tasa de graduación Real Decreto (n+1) (IN03.2)** para el curso 2015/2016 es del 51,22, por debajo del curso 2014/2015 (54,67).

La **tasa de abandono Real Decreto 1393/2007 (IN04.1)** para el curso 2015/2016 es del 21,34, por debajo del curso 2014/2015 (35,59), aunque por encima de la que aparece en la Memoria.

La **tasa de eficiencia (IN05)** para el curso 2015/2016 es del 93,15, por debajo del curso 2014/2015 (96,46).

Por otro lado, en relación a la **Tasa de Rendimiento (IN01)** para el curso 2015/2016 se sitúa en el 83,21, por debajo del curso 2014/2015 (84,8%). Por último, la **Tasa de Éxito (IN02)** para el curso 2015/2016 es del 91,02, por encima del curso 2014/2015 (90,58%).

2- Comparación con tasas de las otras Titulaciones del centro

En la tabla 1, se puede visualizar una comparativa de las tasas de graduación, abandono y de eficiencia de las diferentes titulaciones de ISEN Centro Universitario correspondientes al curso 2015/2016. Al respecto, y atendiendo a los valores de la Tabla 1, el Grado en Educación Primaria presenta la Tasa de Graduación más baja, ocupa el segundo lugar en cuanto a la tasa de abandono y el valor más bajo de la tasa de eficiencia.





Tabla 1.

Tasa de Graduación, Abandono y Eficiencia de las diferentes titulaciones impartidas en ISEN Centro Universitario correspondiente al curso 2015/2016.

	Grado en Educación Primaria	Grado en Educación Infantil (no ha pasado 1 año, por lo que utilizamos IN03.1)	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Tasa de graduación (IN03.2)	51,22	76,36 (IN03.1)	65
Tasa de abandono (IN04.1)	21,34	12,73	40
Tasa de eficiencia (IN05)	93,15	98,96	96,58

3- Comparación con tasas de la Rama de Conocimiento

La documentación que facilita la Unidad de Calidad de la Universidad de Murcia, no recoge los datos de las tres tasas analizadas (tasa de graduación, abandono y de eficiencia) de cada Rama de Conocimiento, concretamente la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, bajo la que se enmarca esta titulación, por lo que no es posible realizar la comparativa de los porcentajes para el periodo (2015/2016) objeto de estudio. Sin embargo, en la Tabla 2, se puede visualizar la comparativa entre el Grado en Educación Primaria impartido en ISEN Centro Universitario y la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, respecto a la **Tasa de Rendimiento (IN01)** y la **Tasa de Éxito (IN02)** para el curso 2015/2016. Al respecto, el Grado en Educación Primaria de ISEN Centro Universitario, respecto a la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, presenta valores superiores en ambas tasas (Rendimiento y Éxito) en el curso académico 2015/2016 (Tabla 2).

Tabla 2.

Tasa de Rendimiento y Éxito del Grado en Educación Primaria de ISEN Centro Universitario y de la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Murcia correspondiente al curso 2015/2016.

	Grado en Educación Primaria	Rama Ciencias Sociales y Jurídicas
Tasa de Rendimiento (IN01)	83,21	76,44
Tasa de Éxito (IN02)	91,02	87,40





B) ASIGNATURAS: Análisis de las tasas de Rendimiento (IN01) y de Éxito (IN02): 1- Comparación con tasas de la Titulación/de los Cursos como referencia. 2- Comparación entre asignaturas. 3- Comparación entre grupos de una misma asignatura.

TASA DE RENDIMIENTO (IN01)

1. Comparación Asignaturas/Titulación

Tras el análisis del promedio de las asignaturas de la titulación, se presentan por curso aquellas que difieren más de un 20% respecto a la Tasa de Rendimiento (en adelante TR) media de la Titulación de Grado en Educación Primaria (Cartagena) (83,21).

PRIMER CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifican dos asignaturas que difieren más de un 20%:

1. Comunicación oral y escrita en inglés para el aula de primaria, que tiene una TR de 51,72 (para el curso 2014/2015 es de 46,09%).
2. Comunicación oral y escrita en francés para el aula de primaria, que presenta una TR de 61,54 (para el curso 2014/2015 es de 35,71%).

SEGUNDO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Matemáticas y su didáctica I, que manifiesta una TR de 49,14 (para el curso 2014/2015 es de 58,33%).

TERCER CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifican dos asignaturas que difieren más de un 20%:

1. Enseñanza y aprendizaje de inglés, que manifiesta una TR de 52,17 (para el curso 2014/2015 no presentó dicha diferencia).
2. Matemáticas y su didáctica II, que manifiesta una TR de 61 (para el curso 2014/2015 no presentó dicha diferencia).

CUARTO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. No se encuentra ninguna asignatura. Sin embargo, el Trabajo Fin de Grado, con una TR de 65,22 (para el curso 2014/2015 no presentó dicha diferencia), se aproxima a dicha diferencia del 20%.

2. Comparación Asignaturas/Curso

A continuación, se presentan las TR de aquellas asignaturas que han manifestado una diferencia superior a 20 puntos respecto a la TR del curso al que pertenece.



PRIMER CURSO (TR = 79,81):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Comunicación oral y escrita en inglés para el aula de primaria, que manifiesta una TR de 51,72.

SEGUNDO CURSO (TR = 79,61):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Matemática y su didáctica I, que manifiesta una TF de 49,14.

TERCER CURSO (TR = 82,71):

Se identifican dos asignaturas que difiere más de un 20%:

1. Enseñanza y aprendizaje del inglés, que manifiesta una TG de 52,17.
2. Matemática y su didáctica II, que manifiesta una TR de 61.

CUARTO CURSO (TR = 92,80):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Trabajo fin de grado, que manifiesta una TG de 65,22.

3. Comparación Asignaturas/Grupos

Por último, al comparar la TR en los diferentes grupos de la titulación (grupo 1 y grupo 2), para cada asignatura y en cada curso encontramos lo siguiente (tan sólo se indican aquellas diferencias superiores a 20 puntos):

PRIMER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Investigación y TIC presenta una variación de casi 20 puntos (grupo 1 = 85,71; grupo 2 = 66,67).
2. Teoría e Instituciones contemporáneas de la educación presenta una variación superior a 20 puntos (grupo 1 = 90,28; grupo 2 = 66,67).
3. Comunicación oral y escrita en lengua española, presenta una variación por encima de 20 puntos (grupo 1 = 89,71; grupo 2 = 68,75).
4. Comunicación oral y escrita en inglés para el aula de primaria, una diferencia cercana a los 30 puntos (grupo 1 = 60,26; grupo 2 = 34,21).
5. Comunicación oral y escrita en francés para el aula de primaria, con una diferencia cercana a los 60 puntos (grupo 1 = 44,4; grupo 2 = 100).

SEGUNDO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Matemáticas y su didáctica 1 presenta una variación de más de 30 puntos (grupo 1 = 58,82; grupo 2 = 22,58).

TERCER CURSO (grupo 2 vs 2)

1. Enseñanza y aprendizaje de inglés, con una diferencia cercana a 20 puntos (grupo 1 = 46,03; grupo 2 = 65,52).
2. Enseñanza y aprendizaje de francés, con una diferencia de 25 puntos (grupo 1 = 85,71; grupo 2 = 60).





3. Educación física en primaria II, con una diferencia de casi 26 puntos (grupo 1 = 74,19; grupo 2 = 100).

CUARTO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo. Aunque en la asignatura Trabajo Fin de Grado, los dos grupos que aparecen, marcan una diferencia de casi 35 puntos (grupo 1 = 65,56; grupo 2 = 100).

TASA DE ÉXITO (IN02)**1. Comparación Asignaturas/Titulación**

Tras el análisis del promedio de las asignaturas de la titulación, se presentan por curso aquellas que difieren más de un 20% respecto a la Tasa de Éxito (en adelante, TE) media de la Titulación de Grado en Educación Primaria (Cartagena) (91,02).

PRIMER CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifican dos asignaturas que difieren más de un 20%:

1. Comunicación oral y escrita en inglés para el aula de primaria, presenta una TE de 51,72
2. Comunicación oral y escrita en francés para el aula de primaria, presenta una TE de 61,54

SEGUNDO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Matemática y su didáctica I, presenta una TE de 49,14.

TERCER CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifican dos asignaturas que difieren más de un 20%:

1. Enseñanza y aprendizaje de inglés, presenta una TE de 52,7.
2. Matemática y su didáctica II, presenta una TE de 61.

CUARTO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Trabajo fin de grado, presenta una TE de 65,22

2. Comparación Asignaturas/Curso

A continuación, se presentan las TE de aquellas asignaturas que han manifestado una diferencia superior a 20 puntos respecto a la TE del curso al que pertenece.

PRIMER CURSO (TE = 87,71):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Comunicación oral y escrita en inglés para el aula de primaria, que manifiesta una TR de 63,83.





SEGUNDO CURSO (TE = 90,67):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Matemática y su didáctica I, que manifiesta una TE de 68,67.

TERCER CURSO (TE = 88,81):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Enseñanza y aprendizaje de inglés, que manifiesta una TE de 60,76.

CUARTO CURSO (TE = 98,75):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media del curso (98,75).

3. Comparación Asignaturas/Grupos

Por último, al comparar la TE en los diferentes grupos de la titulación (grupo 1 y grupo 2), para cada asignatura y en cada curso encontramos lo siguiente (tan sólo se indican aquellas diferencias superiores a 20 puntos):

PRIMER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Psicología del desarrollo, presenta una diferencia de más de 20 puntos (grupo 1 = 95,38; grupo 2 = 75).
2. Comunicación oral y escrita en lengua española, presenta una diferencia de casi 20 puntos (grupo 1 = 98,39; grupo 2 = 78,57).
3. Comunicación oral y escrita en inglés para el aula de primaria, presenta una diferencia de casi 30 puntos (grupo 1 = 72,31; grupo 2 = 44,83).
4. Comunicación oral y escrita en francés para el aula de primaria, presenta una diferencia de 20 puntos (grupo 1 = 80; grupo 2 = 100).

SEGUNDO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Matemática y su didáctica I, presenta una diferencia de casi 30 puntos (grupo 1 = 73,53; grupo 2 = 46,67).

TERCER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Educación física en primaria II, presenta una diferencia de más de 20 puntos (grupo 1 = 76,67; grupo 2 = 100).

CUARTO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo. Aunque en la asignatura Trabajo Fin de Grado, los dos grupos que aparecen, tampoco marcan una diferencia superior a los 20 puntos (grupo 1 = 95,16; grupo 2 = 100).



C) Propuestas de acciones de mejora: Acción-Descripción-Responsable.

- **Ámbito de aplicación: TITULACIÓN**

Del análisis previo, se señala que:

1. Existe una tasa de abandono por encima de indicado en la memoria verifica, lo que conlleva a:
 - a. Analizar los verdaderos motivos que conllevan a que los alumnos decidan acabar los estudios en la facultad de educación (Campus de Espinardo).
2. Tasa de Rendimiento y éxito:
 - a. Fortalecer la comunicación entre los coordinadores de los diferentes cursos y generar estructuras de coordinación periódica, como podría ser una comisión de coordinación de curso, en la que se comparta información y proyectos de acción conjunta.

- **Ámbito de aplicación: ASIGNATURAS**

1. Tasa de Rendimiento y éxito:
 - a. Reforzar la coordinación del profesorado que imparte la misma asignatura en grupo distintos por parte del coordinador de curso.
 - b. Respecto a las asignaturas en las que se encuentran diferencias significativas entre el grupo 1 y el grupo 2, sería necesario analizar con los profesores de la asignatura dónde consideran que puede estar la causa para una diferencia tan acusada entre ambos grupos, pues en determinados asignaturas es el mismo profesor el que imparte la asignatura en ambos grupos.

Responsable Comisión/Equipo de análisis de resultados académicos de la Titulación:	Decano/a o Responsable de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro:
D./D^a. Inmaculada Méndez Mateo	D. Juan Luis Yuste Lucas
Cargo: Responsable de grado en Educación Primaria.	Cargo: Coordinador de Calidad




Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



ANÁLISIS RESULTADOS ACADEMICOS 2015-16

ACCIONES DE MEJORA

Centro: Centro Adscrito ISEN Formación Universitaria Titulación: Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Cartagena)	Fecha: 03/05/2017
--	-------------------

A) TITULACIÓN: Análisis de las tasas de Graduación (IN03.2 RD), de Abandono (IN04.1 RD) y de Eficiencia (IN05): 1- Comparación con estimaciones de la Memoria de verificación del título, y/o 2- con tasas de las otras Titulaciones del centro, y/o 3- con tasas de la Rama de Conocimiento.

1- Comparación con estimaciones de la Memoria de verificación del título

Las estimaciones que se incluyen en la Memoria verificada del título son las siguientes:

- Tasa de graduación: 70-80%.
- Tasa de abandono: 15-25%.
- Tasa de eficiencia: 85-95%

La **tasa de graduación Real Decreto (n+1) (IN03.2)** para el curso 2015/2016 es del 65, por debajo de lo que indica la memoria verifica.

La **tasa de abandono Real Decreto 1393/2007 (IN04.1)** para el curso 2015/2016 es del 40, muy por encima de lo que estipula la memoria.

La **tasa de eficiencia (IN05)** para el curso 2015/2016 es del 96,58, por encima de lo que estimula la memoria verifica.

Por otro lado, en relación a la **Tasa de Rendimiento (IN01)** para el curso 2015/2016 se sitúa en el 85,58. Por último, la **Tasa de Éxito (IN02)** para el curso 2015/2016 es del 94,61.

2- Comparación con tasas de las otras Titulaciones del centro

En la tabla 1, se puede visualizar una comparativa de las tasas de graduación, abandono y de eficiencia de las diferentes titulaciones de ISEN Centro Universitario correspondientes al curso 2015/2016. Al respecto, y atendiendo a los valores de la Tabla 1, el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (en adelante, RRLL-RRHH) presenta la segunda Tasa de Graduación más baja, la más alta tasa de abandono y la segunda tasa de eficiencia más alta.

Tabla 1.

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS - Fecha-hora: 28/07/2017 10:38:18 - Emisor del certificado: O=C=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



Tasa de Graduación, Abandono y Eficiencia de las diferentes titulaciones impartidas en ISEN Centro Universitario correspondiente al curso 2015/2016.

	Grado en Educación Primaria	Grado en Educación Infantil (no ha pasado 1 año, por lo que utilizamos IN03.1)	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Tasa de graduación (IN03.2)	51,22	76,36 (IN03.1)	65
Tasa de abandono (IN04.1)	21,34	12,73	40
Tasa de eficiencia (IN05)	93,15	98,96	96,58

3- Comparación con tasas de la Rama de Conocimiento

La documentación que facilita la Unidad de Calidad de la Universidad de Murcia, no recoge los datos de las tres tasas analizadas (tasa de graduación, abandono y de eficiencia) de cada Rama de Conocimiento, concretamente la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, bajo la que se enmarca esta titulación, por lo que no es posible realizar la comparativa de los porcentajes para el periodo (2015/2016) objeto de estudio. Sin embargo, en la Tabla 2, se puede visualizar la comparativa entre el Grado en RRLL-RRHH impartido en ISEN Centro Universitario y la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, respecto a la **Tasa de Rendimiento (IN01)** y la **Tasa de Éxito (IN02)** para el curso 2015/2016. Al respecto, el Grado en RRLL-RRHH de ISEN Centro Universitario, respecto a la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, presenta valores superiores en ambas tasas (Rendimiento y Éxito) en el curso académico 2015/2016 (Tabla 2).

Tabla 2.

Tasa de Rendimiento y Éxito del Grado en RRLL-RRHH de ISEN Centro Universitario y de la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Universidad de Murcia correspondiente al curso 2015/2016.

	Grado en Educación Primaria	Rama Ciencias Sociales y Jurídicas
Tasa de Rendimiento (IN01)	85,58	76,44
Tasa de Éxito (IN02)	94,61	87,40

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS. Fecha-hora: 29/07/2017 10:36:16. Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES





B) ASIGNATURAS: Análisis de las tasas de Rendimiento (IN01) y de Éxito (IN02): 1- Comparación con tasas de la Titulación/de los Cursos como referencia. 2- Comparación entre asignaturas. 3- Comparación entre grupos de una misma asignatura.

TASA DE RENDIMIENTO (IN01)

1. Comparación Asignaturas/Titulación

Tras el análisis del promedio de las asignaturas de la titulación, se presentan por curso aquellas que difieren más de un 20% respecto a la Tasa de Rendimiento (en adelante TR) media de la Titulación de Grado en RLL-RRHH (Cartagena) (85,58).

PRIMER CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifican dos asignaturas que difieren igual o más de un 20%:

1. Introducción a la economía, que tiene una TR de 66,67, cerca de 20 puntos de diferencia.
2. Estadística para las ciencias sociales, que tiene una TR de 55,56.
3. Organización del trabajo, que tiene una TR de 66,67, cerca de 20 puntos de diferencia.

SEGUNDO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Introducción a la contabilidad, que manifiesta una TR de 37,50.
2. Derecho mercantil, que manifiesta una TR de 29,41.
3. Método y técnica de investigación social, con una TR de 66,67, cerca de 20 puntos de diferencia.
4. Derecho de la seguridad social, con una TR de 55,56.

TERCER CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TR media de la titulación.

CUARTO CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TR media de la titulación.





2. Comparación Asignaturas/Curso

A continuación, se presentan las TR de aquellas asignaturas que han manifestado una diferencia superior a 20 puntos respecto a la TR del curso al que pertenece.

PRIMER CURSO (TR = 77,38):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Estadística para las ciencias sociales, que una TR de 55,56.

SEGUNDO CURSO (TR = 67,65):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Introducción a la contabilidad, que manifiesta una TR de 37,50.
2. Derecho mercantil, que manifiesta una TR de 29,41.
3. Derecho de la seguridad social, con una TR de 55,56.

TERCER CURSO (TR = 94,09):

Se identifican dos asignaturas que difiere más de un 20%:

1. Derecho de la seguridad social II, que manifiesta una TR de 75 (cerca de 20 puntos).

CUARTO CURSO (TR = 91,59):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TR con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TR media del curso al que pertenece.

3. Comparación Asignaturas/Grupos

Por último, al comparar la TR en los diferentes grupos de la titulación (grupo 1 y grupo 2), para cada asignatura y en cada curso encontramos lo siguiente (tan sólo se indican aquellas diferencias superiores a 20 puntos):

PRIMER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

SEGUNDO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

TERCER CURSO (grupo 2 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

CUARTO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

**TASA DE ÉXITO (IN02)****1. Comparación Asignaturas/Titulación**

Tras el análisis del promedio de las asignaturas de la titulación, se presentan por curso aquellas que difieren más de un 20% respecto a la Tasa de Éxito (en adelante, TE) media de la Titulación de Grado en RRLL-RRHH (Cartagena) (94,61).

PRIMER CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Estadística para las ciencias sociales, presenta una TE de 62,50

SEGUNDO CURSO VS TITULACIÓN:

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Introducción a la contabilidad, presenta una TE de 50.
2. Derecho de la seguridad social I, presenta una TE de 62,50

TERCER CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación.

CUARTO CURSO VS TITULACIÓN:

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media de la titulación.

2. Comparación Asignaturas/Curso

A continuación, se presentan las TE de aquellas asignaturas que han manifestado una diferencia superior a 20 puntos respecto a la TE del curso al que pertenece.

PRIMER CURSO (TE = 91,55):

Se identifica una asignatura que difiere más de un 20%:

1. Estadística para las ciencias sociales, que manifiesta una TE de 62,50.

SEGUNDO CURSO (TE = 86,25):

Se identifican dos asignaturas que difieren más de un 20%:

1. Introducción a la contabilidad, que manifiesta una TE de 50.
2. Derecho de la seguridad social, que manifiesta una TE de 62,50

TERCER CURSO (TE = 96,28):

Se identifica una asignatura que difiere cerca al 20%:



1. Régimen jurídica de la prevención de riesgos laborales y la salud laboral, que manifiesta una TE de 76,92

CUARTO CURSO (TE = 100):

Ninguna de las asignaturas manifiesta una TE con una variación igual o mayor a 20 puntos en relación a la TE media del curso (100).

3. Comparación Asignaturas/Grupos

Por último, al comparar la TE en los diferentes grupos de la titulación (grupo 1 y grupo 2), para cada asignatura y en cada curso encontramos lo siguiente (tan sólo se indican aquellas diferencias superiores a 20 puntos):

PRIMER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

SEGUNDO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

TERCER CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

CUARTO CURSO (grupo 1 vs 2)

1. Solo hay un grupo, por lo que no se llevará a cabo dicho análisis.

C) Propuestas de acciones de mejora: Acción-Descripción-Responsable.

- **Ámbito de aplicación: TITULACIÓN**

Del análisis previo, se señala que:

1. Existe una tasa de abandono por encima de indicado en la memoria verifica, lo que conlleva a:
 - a. Analizar los motivos de la baja tasa de graduación, elevada tasa de abandono, y elevada tasa de eficiencia (ninguna de ellas acordes a la memoria verifica).
2. Tasa de Rendimiento y éxito:
 - a. Fortalecer la comunicación entre los coordinadores de los diferentes cursos y generar estructuras de coordinación periódica, como podría ser una comisión de coordinación de curso, en la que se comparta información y proyectos de acción conjunta.
 - b. Continuar elaborando la Guía de coordinación de Grado donde se detallan las funciones de cada uno de los actores implicados.
 - c. Seguir potenciando la utilización de la agenda del AULA VIRTUAL para avisar a los alumnos de las actividades evaluables.
 - d. Implementar jornadas a través de la aplicación CASIOPEA, que den créditos a los alumnos que participen en ellas

- **Ámbito de aplicación: ASIGNATURAS**

1. Tasa de Rendimiento y éxito:

- a. Reforzar la coordinación del profesorado que imparte la misma asignatura en grupo distintos por parte del coordinador de curso.
- b. Seguir insistiendo con las propuestas de realización de seminarios de ampliación y apoyo a los alumnos que presenten dificultades y necesidades específicas en las asignaturas que presentan tasas más altas de rendimiento y que deseen participar de forma voluntaria. Los talleres o seminarios se realizarían fuera el horario lectivo de clase y se considerará recomendable que sea impartido por los docentes de estas materias.

Responsable Comisión/Equipo de análisis de resultados académicos de la Titulación:	Decano/a o Responsable de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro:
D/D^a. Germán Carrillo García	D. Juan Luis Yuste Lucas
Cargo: Responsable de Grado en RRLL y RRHH.	Cargo: Coordinador de Calidad



Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS - Fecha-hora: 28/07/2017 10:38:18 - Emisor del certificado: OUI-FNMT Clase 2 CA, OUI-FNMT C-ES



PUNTO 7. ISEN_EVALUACION_DOCENTE_2014_15

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 126 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

PUNTO 7. Evaluación docente: Informe global de Universidad del resultado de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente de su profesorado durante el curso 2014-15.

Información relativa a los “RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE SU PROFESORADO 2014/15”. Al respecto, en este informe, aparecen datos sobre la satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida en las titulaciones que correspondía evaluar en el citado curso según el turno bienal establecido (curso académico 2014/15 en las titulaciones pertenecientes a las ramas de Ciencias Sociales (entre otros, el Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria y Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos) y de Ciencias e Ingenierías.

El promedio de todas las valoraciones (**valoración docente y valoración sobre las asignaturas**) obtenidas en el curso 2014/2015 (31 títulos evaluados) es de **3,84 en una escala de 1 a 5 puntos**. Todos los título evaluado, excepto uno, obtienen una valoración promedio superior a 3.

La **valoración global en la encuesta sobre las asignaturas**, resulta satisfactorios, ya que todos los ítems se encuentran entre los valores 3 y 4 de la escala (**promedio global = 3,6**). La utilidad de la **Guía Docente es el ítem peor valorado**, lo que sugiere reflexionar en ello con objeto de mejorar esta valoración.

En la **tabla 1 y 2**, se puede visualizar información de interés en la que se puede comparar con los datos de la Facultad de Educación (Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria) y de la Facultad de Ciencias del Trabajo (Grado en Recursos Laborales y Recursos Humanos).

Tabla 1. Estadísticos descriptivos por Títulos de Grado de la satisfacción general con el trabajo realizado por el profesor (ítem 12 del cuestionario: valoración global del trabajo realizado por el profesor). Curso 2014/15 (M±SD).

Grado en Educación Infantil	3,93±0,68
Grado en Educación Infantil (ISEN)	4±0,58
Grado en Educación Primaria	3,81±0,69
Grado en Educación Primaria (ISEN)	3,92±0,73
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	3,91±0,62



Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (ISEN)	3,88±0,68
---	-----------

De los 31 grados analizados, el nivel de satisfacción global con la docencia de los profesores (ítem 12: valora de forma global el trabajo realizado por el/la profesor/a, considerando todos los aspectos anteriores), en la **tabla 2** podemos comprobar la posición ocupada en los diferentes grados impartidos en ISEN respecto a los de la Facultad de Educación (Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria) y la Facultad de Ciencias del Trabajo (Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humano).

Tabla 2. Posición ocupada de los Grados impartidos en ISEN, en la Facultad de Educación y Facultad de Ciencias del Trabajo (atendiendo al ítem 12).

Grado	Posición de 31 grados (ítem 12)
Grado en Educación Infantil (ISEN)	4 ^a
Grado en Educación Infantil	8 ^a
Grado en Educación Primaria (ISEN)	9 ^a
RRL-RRHH	11 ^a
RRL-RRHH (ISEN)	13 ^a
Grado en Educación Primaria	21 ^a



PUNTO 8. ISEN_PLAN ESTRATEGICO_MEJORA_2016_2017

Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 28/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES;



Código seguro de verificación: RUxFMhsk-Jp2lEkDn-lIYURD28-XYnl02eN

COPIA ELECTRÓNICA - Página 129 de 138

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD**PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORAS DE LA CGC DE ISEN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS 2016-2017 ENMARCADO EN EL PROCESO DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA (PM01) DE LAS TITULACIONES DE ISEN FORMACIÓN UNIVERSITARIA.**

Centro:	ISEN Centro Universitario	Fecha:
Titulaciones:	Grado en Maestro en Educación Infantil Grado en Maestro en Educación Primaria Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	3 de mayo de 2017.

FUNDAMENTOS

El Sistema de Garantía de Calidad de ISEN Centro Universitario adscrito a la Universidad de Murcia, se halla documentado en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad de ISEN Formación Universitaria (MSGC) que contiene la política y objetivos generales de calidad del Centro y las directrices generales de actuación relativas a la garantía de la calidad de las titulaciones ofertadas por el este, a la orientación, al aprendizaje de los alumnos, a la gestión de los recursos humanos y materiales necesarios para el eficaz desarrollo de las enseñanzas, al análisis de resultados y a la rendición de cuentas e información a los diferentes grupos de interés.

El contenido del MSGC, queda desplegado en una serie de fases comunes a toda la Universidad de Murcia relativos a las titulaciones de grado que se imparten, al colectivo potencial de estudiantes interesados, a los propios estudiantes de ISEN Centro Universitario, a los egresados, al conjunto de profesores, al personal de administración y servicios (PAS), a los empleadores, a los recursos materiales y servicios y a la rendición de cuentas e información pública. Cada uno de estos procedimientos que conforman el correspondiente esquema de procesos del SGC, alimentan un proceso global de medición, análisis y mejora que garantiza la optimización continua del Sistema y, en consecuencia y como aplicación del mismo, de las titulaciones de Grado que oferta ISEN Centro Universitario adscrito a la Universidad de Murcia. Al respecto, de todo ello va quedando constancia en la aplicación UNICA que permite llevar a cabo la gestión del SGIC y en la página web de ISEN Centro Universitario, en el apartado de Calidad y, en menor medida, en el apartado de estudiantes y en el de Estudios. Tras los diferentes análisis acometidos del curso académico 2015-16, da pie el Plan Estratégico de Mejora del presente curso.

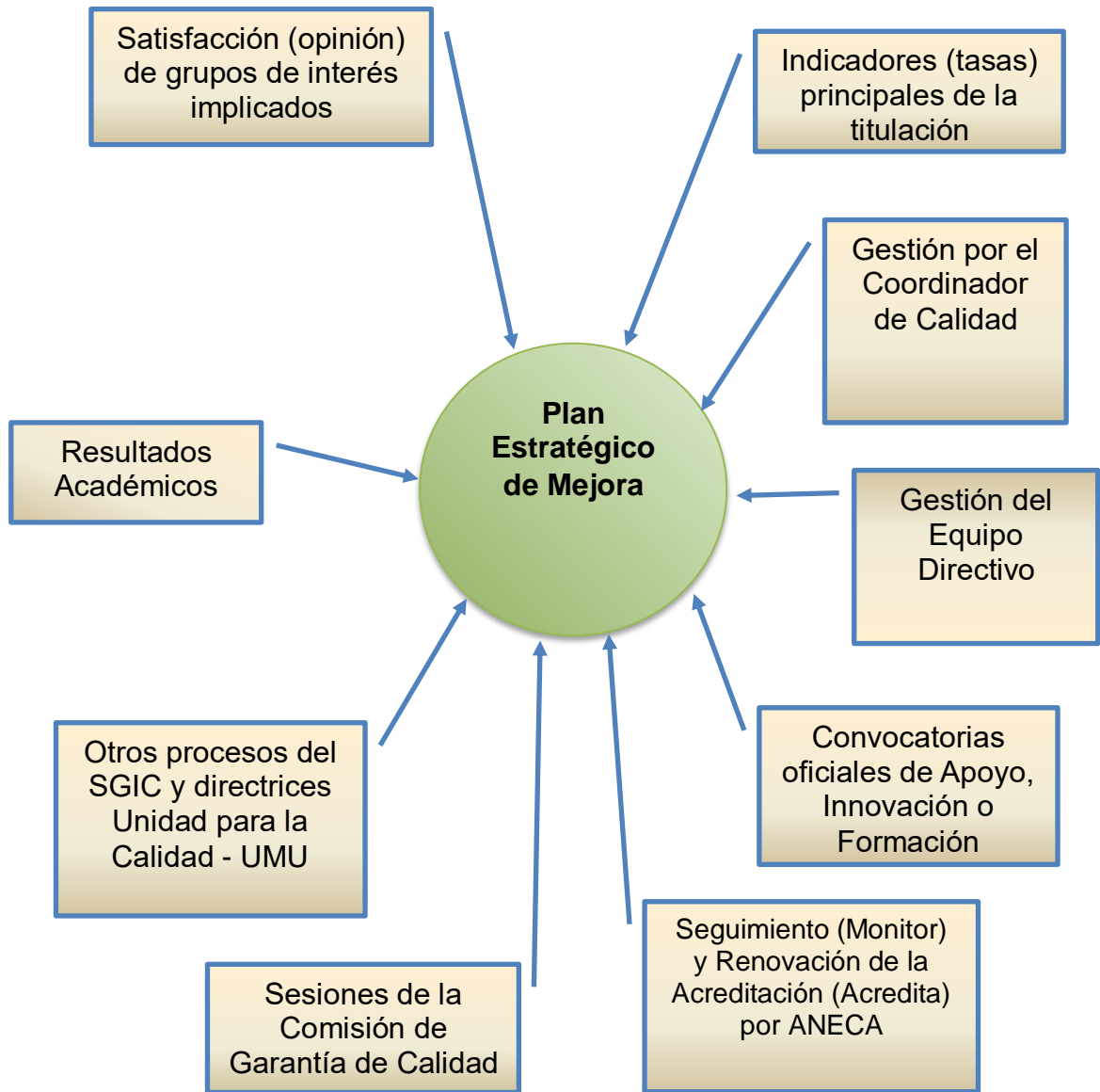
La CGC de ISEN, aprobó el 26 de abril de 2016, un Plan de Mejora 2015-16 (acta CGC 26-03-2016); sin embargo, aun perteneciendo al dicho curso académico, este Plan de Mejora, se ha creado bajo una perspectiva estratégica y de naturaleza abierta y flexible. Por ello, y aun apareciendo descritas diferentes tipos de mejoras, indicar que estas serían de un desarrollo gradual, a la vez que se permite la incorporación de otras acciones de mejoras que exigieran de su desarrollo por diversas causas. Por todo ello, señalar que el Plan Estratégico de Mejora, es objeto de revisión, al menos, una vez al año. A continuación, en la siguiente figura, podemos observar las diferentes variables que dan lugar a dicho Plan Estratégico de Mejora.

C/ Real, 68. Tfn:968 50 53 13 – Fax: 968 52 36 05 - 30201 Cartagena, email: admision@isen.es www.isen.es





COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD



Firmante: JUAN LUIS YUSTE LUCAS; Fecha-hora: 29/07/2017 10:35:18; Emisor del certificado: OU=FNMT Clase 2 CA, O=FNMT, C=ES



COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Al respecto, y para poder acometer todas estas funciones, el SGC de ISEN Formación Universitaria, dispone de los siguientes procedimientos en su MPSGC:

- PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones.
- PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.
- PC02 Revisión y mejora de las titulaciones.
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes.
- PC04 Orientación a estudiantes y orientación profesional.
- PC06 Movilidad de los estudiantes.
- PC08 Inserción laboral.
- PC09 Información pública.
- PA01 Gestión de los documentos y las evidencias.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)
- PA05. Gestión del personal académico y de administración y servicios
- PA06. Gestión de los recursos materiales y de los servicios (disponibilidad bibliográfica)
-

Las acciones que configuran el Plan de Mejoras, quedan reflejadas agrupadas por ámbitos de procesos de calidad:

PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORAS DE LA CGC DE ISEN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS 2015-2016**Diseño, seguimiento y acreditación de las titulaciones (PE02):**

1. Ampliar y actualizar las Comisiones de Autoevaluación que intervienen en el proceso de renovación de la acreditación de los Grados.
2. Hacer uso del proceso de elaboración del Informe de Auto-evaluación del Grado para acometer una revisión general de la titulación que conduzca a propuestas de mejora.
3. Evaluar los principales Indicadores de título (¿qué nos están diciendo acerca del título esas tasas y su evolución?) con vistas a la acción a fin de mejorar aquellas tasas que ofrezcan resultados pobres o anómalos en el ámbito de cada titulación.

**Gestión de la planificación y desarrollo de las enseñanzas (Guías Docentes) (PC01).
Revisión y mejora de las titulaciones (PC02):**

4. Realizar reuniones previas a la elaboración de las Guías Docentes en las que participen los Coordinadores de Asignatura de cada título y en las que se revisen los elementos de las guías docentes del año anterior.
5. Revisar las Competencias (básicas, generales y específicas) de las Guías Docentes para identificar eventuales errores de formulación y vinculación entre las mismas, así como lagunas y solapes, a fin de que puedan ser sometidos a la consideración de las diferentes asignaturas (PC01).
6. Revisar los Contenidos de las Guías Docentes para identificar eventuales lagunas y solapes en y entre las mismas, a fin de que puedan ser sometidos a la consideración de las diferentes asignaturas (PC01).

C/ Real, 68. Tfn:968 50 53 13 – Fax: 968 52 36 05 - 30201 Cartagena, email: admision@isen.es www.isen.es



COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

7. Revisar que la secuenciación de asignaturas y contenidos en el conjunto del plan de estudios es adecuada (PC01).

Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión (PC03):

8. Mantener el Plan de Captación existente tanto en su vertiente externa (visitas guiadas de alumnos de institutos de Educación Secundaria de la Región de Murcia a ISEN) como interna (visitas de personal del centro a Jornadas en institutos).
9. Estudiar con un mayor grado de profundidad la visión que los titulados egresados de diferentes promociones tienen del Grado que han cursado.

Orientación a estudiantes y orientación profesional (PC04):

10. Actualizar el Programa de Acogida (o Módulo 0), gestionando a través de múltiples y diversos servicios y unidades de la UMU, actividades de bienvenida y acogida que sean satisfactoria y útiles para los estudiantes de primer curso.
11. Actualizar el Programa de Orientación Profesional y gestionar a través del COIE la realización de charlas de orientación profesional a fin de facilitar las perspectivas de inserción laboral de los estudiantes de segundo, tercer y cuarto curso.
12. Actualizar el Programa de Apoyo a la Formación que mantiene la estructura de coordinación y tutoría para todos los estudiantes.

Movilidad de los Estudiantes (PC06):

13. Incrementar y diversificar la información que los estudiantes reciben sobre las oportunidades de movilidad, particularmente, aquella que es accesible vía página web y la que se moviliza a través de actividades de centro.

Inserción Laboral (PC08):

14. Continuar con la difusión a través de la página WEB de las Titulaciones los servicios que presta la Bolsa de Trabajo del Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) de la Universidad de Murcia a sus titulados de grado, como estrategia para acceder a su primer empleo.

15. Mejorar la bolsa de trabajo propia de ISEN Formación Universitaria.

Información pública (PC09):

16. Incrementar y diversificar la información que reciben los grupos de interés implicados en las titulaciones desde el SGIC.

17. Mantener contactos periódicos con la Delegación de Estudiantes del Centro para fomentar una mayor participación activa de los estudiantes en la Comisión de Garantía de Calidad y un compromiso con las actividades de calidad que les afectan más directamente.

18. Mantener la eficacia de la Comisión de Garantía de Calidad (en lo que atañe al desarrollo de sus sesiones de trabajo a lo largo del curso y a los ciclos de revisión y mejora de los múltiples y diversos ámbitos de actividad sujetos al SGIC), incidiendo en:

- Número de sesiones de trabajo.
- Distribución de tareas entre los miembros
- Plazos en el envío de la documentación de trabajo



COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD**Gestión de documentos y evidencias (PA01):**

19. Proseguir con la mejora en la accesibilidad y la visibilización de la documentación relacionada con el gobierno del centro y la gestión de la calidad.

Satisfacción, expectativas y necesidades (PA03):

20. Estudiar con un mayor grado de profundidad la visión que los titulados egresados de diferentes promociones tienen del Grado que han cursado.
21. Incorporar el “Grupo Focal” como procedimiento para recoger la opinión y satisfacción de los grupos de interés implicados en la titulación.
22. Incorporar la opinión de los empleadores al análisis y valoración de la satisfacción de los grupos de interés, por medio de los resultados de evaluación que los Vicedecanatos de Prácticum recogen de los centros de prácticas curriculares (escolares o externas).

Gestión de incidencias (S-Q-R-F) (PA04):

23. Adelantar la fecha de publicación del “calendario de exámenes”
24. Adelantar la fecha de publicación de los “horarios de clase”, siempre que las circunstancias organizativas y administrativas externas al centro lo permitan.
25. Revisar el formato de clasificación de las incidencias por tipología (sugerencia, reclamación/queja, felicitación) y por título (y, en su caso, asignatura).
26. Informar expresa y públicamente a los estudiantes de los elementos que concurren en la gestión de las incidencias y de los procedimientos a seguir.

Gestión del personal académico y de administración y servicios (PA05):

27. Respalda el desarrollo de la Formación Específica por Centro que promueve el CFDP, y potenciar su aplicación en acciones de mejora de la enseñanza (planificación, desarrollo y evaluación) en el ámbito de las titulaciones.
28. Seguir apoyando medidas y planes de incorporación de docentes cada vez cualificados, y fomentar la proyección de estos en el logro de evaluaciones positivas emitidas por ANECA.

Gestión de los recursos materiales y de los servicios (disponibilidad bibliográfica) (PA06):

29. Instar al profesorado a que adopten pautas de actuación tendentes a mejorar la tasa de disponibilidad bibliográfica en relación con el material de estudio recogido en las Guías Docentes.
30. Incorporar tales directrices en el documento actualizado de “Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Guías Docentes de Asignatura” que se remite anualmente de la Facultad de Educación a los departamentos, y que ISEN también sigue.
31. Seguir mejorando la disponibilidad en biblioteca, ajustada al máximo a las exigencias de las guías docentes.
32. Instar al Servicio de Biblioteca a que aumente su fondo de recursos bibliográficos, concretamente la adquisición de materiales on-line y el acceso a paquetes de revistas.
33. Seguir insistiendo en la diferenciación entre bibliografía básica y recomendada, quedando ello plasmado en las guías docentes; de tal forma que dicha bibliografía básica tan sólo indiquen libros que estén en la biblioteca o pedidos.



COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD**PLANES DE MEJORAS ATENDIENDO AL ÚLTIMO INFORME (EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN)****GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA****DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO****CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**

- AM1.1. Institucionalizar dos sesiones de trabajo inter-centros -una al comenzar el curso académico y otra al finalizar el mismo- entre los Equipos Directivos y los Coordinadores de Calidad y de Título de ambos centros a efecto de mantener y, en su caso, mejorar la coordinación docente y de la calidad.
- AM1.2. Formalizar las sesiones de trabajo a las que se refiere la acción de mejora AM1.1, mediante especificaciones fijadas por escrito que describan sus elementos de proceso y de contenido y que prescriban su estabilidad en el tiempo, poniendo énfasis en que la propia coordinación sea objeto de análisis y revisión en las mismas.
- AM1.3 Mejorar la formalización de los procedimientos y mecanismos de coordinación horizontal y vertical en ISEN (actas, informes, memorias, etc.).
- AM1.5. Mantener ajustado el número de estudiantes de nuevo ingreso a lo establecido en la Memoria verificada (140 estudiantes).

CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

- AM2.1. Hacer más visibles en la web del Grado en Educación Primaria los principales resultados del mismo, ubicando y actualizando anualmente el correspondiente Panel de Indicadores en la página específica del título, accesible en abierto en el contenido *Estudios y Grado en Educación Primaria*.

CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)

Para este ámbito de mejora, dada su estrecha relación con lo recogido más arriba en el *Criterio 1. Organización y Desarrollo*, y partiendo de idéntica contextualización, se propone la acción de mejora arriba indicada (AM1.1) como compatible con ambos criterios y metas de calidad:

- AM1.1. Institucionalizar dos sesiones de trabajo inter-centros -una al comenzar el curso académico y otra al finalizar el mismo- entre los Equipos Directivos y los Coordinadores de Calidad y de Título de ambos centros a efecto de mantener y, en su caso, mejorar la coordinación docente y de la calidad.
- AM1.2. Formalizar las sesiones de trabajo a las que se refiere la acción de mejora AM1.1, mediante especificaciones fijadas por escrito que describan sus elementos de proceso y de contenido y que prescriban su estabilidad en el tiempo, poniendo énfasis en que la propia coordinación sea objeto de análisis y revisión en las mismas.



COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD**DIMENSIÓN 2. RECURSOS****CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO**

No se contemplan acciones de mejora.

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

No se contemplan acciones de mejora para este Criterio.

DIMENSIÓN 3. RESULTADOS**CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

No se contemplan acciones de mejora para este criterio.

CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

- AM7.1. Analizar, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad, las tasas de abandono en la titulación y, en función de la evolución creciente o decreciente de sus valores, propondrá la puesta en marcha de acciones encaminadas a tratar de ajustar dicha tasa a lo establecido en la memoria verificada.
- AM7.2. Realizar un cálculo adicional, en el centro ISEN, de las tasas de Graduación y Abandono descontando los estudiantes que su hayan trasladado su expediente a la Facultad de Educación y sumado, en su caso, los que hayan realizado el traslado en el sentido contrario.
- AM7.3. Incorporar al Plan de Recogida de Opiniones anual, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad, el grupo focal o de discusión con egresados y con empleadores del ISEN como medio para recoger su satisfacción con el título.
- AM7.4. Solicitar, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad, apoyo al COIE para la elaboración y recogida de la información sobre el grado de satisfacción de los egresados del ISEN y de los empleadores.

COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD**GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL****DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO****CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**

- AM1.1. Institucionalizar dos sesiones de trabajo inter-centros -una al comenzar el curso académico y otra al finalizar el mismo- entre los Equipos Directivos y los Coordinadores de Calidad y de Título de ambos centros a efecto de mantener y, en su caso, mejorar la coordinación docente y de la calidad.
- AM1.2. Formalizar las sesiones de trabajo a las que se refiere la acción de mejora AM1.1, mediante especificaciones fijadas por escrito que describan sus elementos de proceso y de contenido y que prescriban su estabilidad en el tiempo, poniendo énfasis en que la propia coordinación sea objeto de análisis y revisión en las mismas.

CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

- AM2.1. Hacer más visibles en la web del Grado en Educación Infantil los principales resultados del mismo, ubicando y actualizando anualmente el correspondiente Panel de Indicadores en la página específica del título, accesible en abierto en el contenido *Estudios y Grado en Educación Infantil*.

CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)

Para este ámbito de mejora, dada su estrecha relación con lo recogido más arriba en el *Criterio 1. Organización y Desarrollo*, y partiendo de idéntica contextualización, se propone la acción de mejora arriba indicada (AM1.1) como compatible con ambos criterios y metas de calidad:

- AM1.1. Institucionalizar dos sesiones de trabajo inter-centros -una al comenzar el curso académico y otra al finalizar el mismo- entre los Equipos Directivos y los Coordinadores de Calidad y de Título de ambos centros a efecto de mantener y, en su caso, mejorar la coordinación docente y de la calidad.
- AM1.2. Formalizar las sesiones de trabajo a las que se refiere la acción de mejora AM1.1, mediante especificaciones fijadas por escrito que describan sus elementos de proceso y de contenido y que prescriban su estabilidad en el tiempo, poniendo énfasis en que la propia coordinación sea objeto de análisis y revisión en las mismas.

DIMENSIÓN 2. RECURSOS**CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO**

No se contemplan acciones de mejora.

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- AM5.1. Incrementar la dotación necesaria de la Biblioteca tanto en relación con manuales como con monografías y revistas en formato electrónico.

C/ Real, 68. Tfn:968 50 53 13 – Fax: 968 52 36 05 - 30201 Cartagena, email: admision@isen.es www.isen.es



COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

No se contemplan acciones de mejora para este criterio.

CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

- AM7.1. Analizar, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad, las tasas de abandono en la titulación y, en función de la evolución creciente o decreciente de sus valores, propondrá la puesta en marcha de acciones encaminadas a tratar de ajustar dicha tasa a lo establecido en la memoria verificada.
- AM7.2. Incorporar al Plan de Recogida de Opiniones anual, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad, el grupo focal o de discusión con egresados y con empleadores del ISEN como medio para recoger su satisfacción con el título.
- AM7.4. Solicitar, por parte de la Comisión de Garantía de Calidad, apoyo al COIE para la elaboración y recogida de la información sobre el grado de satisfacción de los egresados del ISEN y de los empleadores.

Comisión de Garantía de Calidad de ISEN Formación Universitaria
3 de mayo de 2017

C/ Real, 68. Tfn:968 50 53 13 – Fax: 968 52 36 05 - 30201 Cartagena, email: admision@isen.es www.isen.es

