



**SGIC-P2-02**

**PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y  
DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

ÍNDICE

1. OBJETO
2. APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN
5. ARCHIVO DE REGISTROS
6. CONTROL DE MODIFICACIONES
7. ANEXOS

<p>ELABORADO Y REVISADO POR: JEFATURA DE ESTUDIOS</p>	<p>APROBADO POR: EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR/A DEL CENTRO)</p>
<p>FIRMA:</p> 	<p>FIRMA:</p> 

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es:

- Definir y evaluar las acciones de orientación a los estudiantes.
- Definir y aprobar las actividades de aprendizaje acordes a los objetivos del programa formativo.
- Evaluar los logros y competencias adquiridas por los estudiantes.
- Evaluar y analizar la satisfacción de los estudiantes con la calidad educativa recibida.
- Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas.

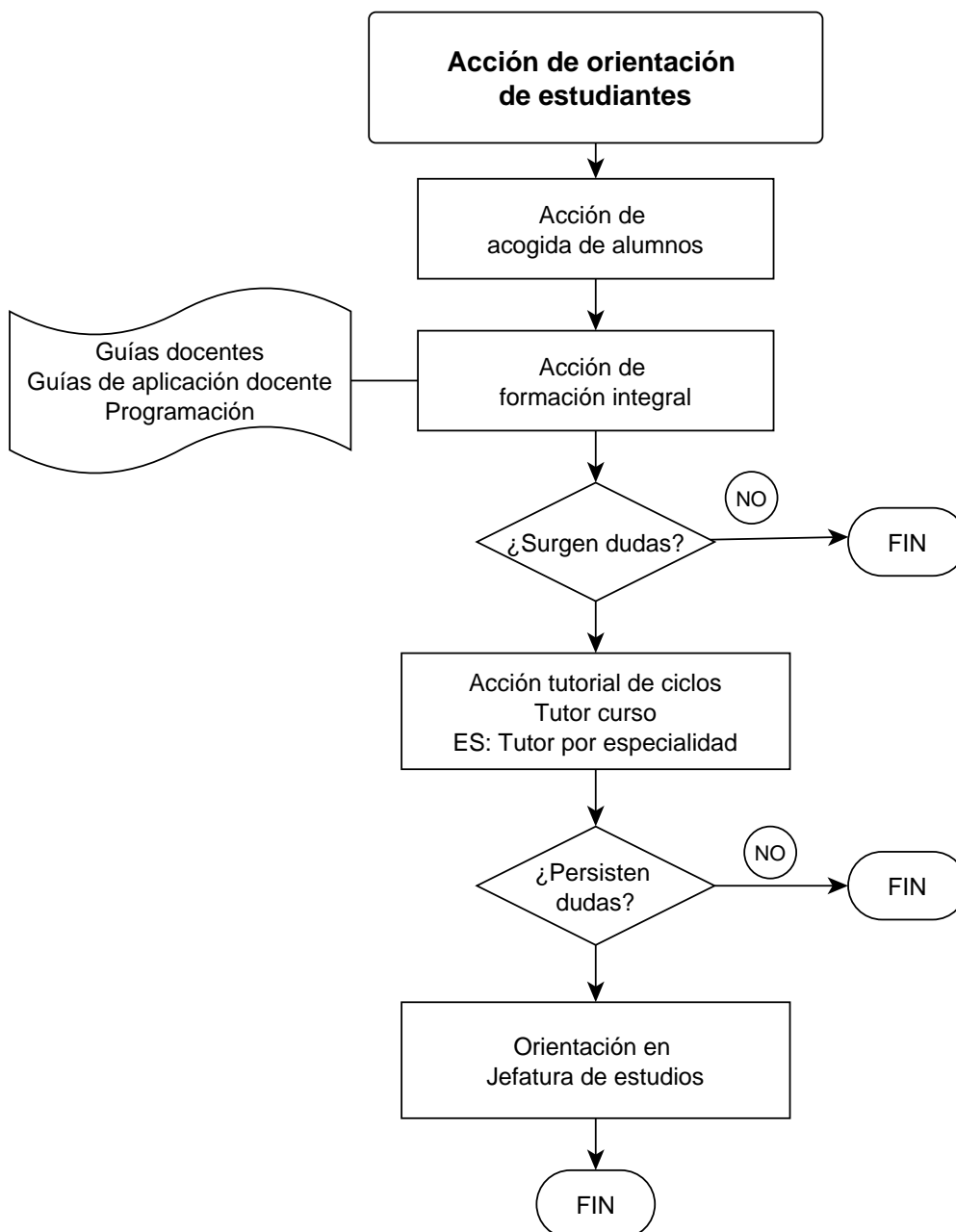
## 2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todos los niveles formativos: Ciclos Formativos de Grado Superior (Nivel 1 del MECES), Estudios Superiores (Nivel 2 del MECES) que han sido detallados en el SGIC-P0-01.

## 3. RESPONSABILIDADES

- Jefatura de Estudios
- Administración de la Escuela y Bedeles (PAS)
- Secretaria
- Coordinador/es de grupo de Estudios Superiores y de Ciclo Formativo de Grado Superior
- PDI (Personal docente e investigador)

#### 4. DESCRIPCIÓN



#### 4.1. Definición de acciones de orientación a los estudiantes

##### 1. Acciones de acogida a los alumnos

- a) Acciones de acogida a los alumnos de los CFGS y los Estudios Superiores de Cerámica:

El equipo directivo de la EASC Manises realiza una jornada de bienvenida para los nuevos estudiantes de los Ciclos Formativos de Grado Superior y de los Estudios Superiores de Cerámica.

La Jefatura de Estudios reúne el primer día de clase a los alumnos de los Estudios Superiores de Cerámica, y a los alumnos de las especialidades de los Ciclos Formativos de Grado Superior de Cerámica Artística en el Salón de Actos de la Escuela.

Se les explica el funcionamiento de la Web de la Escuela: reconocimiento de créditos, formularios, etc. y se les da toda la información general respecto a sus estudios y el funcionamiento de la Escuela. A continuación, por grupos se les enseñan las instalaciones del Centro.

Toda esta información está recogida en documentos específicos realizados y aprobados por la Jefatura de Estudios y disponibles en la Web de la EASC de Manises. Dichos documentos son:

- Información general alumnos CFGS. IG\_CFGS (Anexo 1)
- Información general alumnos Estudios Superiores de Artes Plásticas: Cerámica. IG\_ESC (Anexo 2)

## 2. Acciones de apoyo y orientación a los alumnos

Las actividades de apoyo y orientación a los alumnos se llevan a cabo a través de la Jefatura de Estudios. Dicha Jefatura dispone de un horario de mañana y/o de tarde para la atención personalizada y orientación de los alumnos de cualquier nivel formativo.

Independientemente de la atención personalizada, la Jefatura de Estudios tiene estructurada, documentada, aprobada y disponible a través de la web de la Escuela, toda aquella información relevante que los alumnos deben conocer, en relación con el apoyo y orientación de los mismos. Dichos documentos son:

- Anexo 03: Información reconocimiento y transferencia de créditos.
- Anexo 04. Solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos
- Anexo 05: Información convalidación módulos en los CFGS
- Anexo 06: Solicitud convalidación módulos CFGS
- Anexo 07: Información Traslado de expediente
- Anexo 08 Solicitud traslado de expediente CFGS y TS
- Anexo 09: Información Convocatoria de gracia
- Anexo 10: Solicitud convocatoria de gracia CFGS
- Anexo 11: Solicitud convocatoria de gracia TS
- Anexo 12: Información Alumnos no matriculados el curso anterior
- Anexo 13: Información alumnos no matriculados curso anterior Título Superior
- Anexo 14: Información Cambio desde los Estudios Superiores (LOGSE) a los Estudios Superiores de Cerámica (LOE)
- Anexo 15: Solicitud Cambio de Estudios LOGSE a LOE

### 3. Acciones tutoriales a los alumnos

Los coordinadores de grupo (serán 3: uno para primer curso, otro para itinerario de ciencia y tecnología y otro para itinerario de arte y diseño, serán elegidos entre los jefes de departamento de los Estudios Superiores de Cerámica) y el coordinador de Ciclos Formativos de Grado Superior son los encargados de llevar a cabo la acción tutorial más personalizada sobre los diferentes grupos de alumnos, sobre los que actúan. Dichos responsables se presentan y reúnen con los grupos de alumnos asignados con la periodicidad determinada por Jefatura de Estudios. La finalidad de estas reuniones es la de detectar carencias o anomalías en el correcto funcionamiento de la actividad de aprendizaje.

Los coordinadores de grupos y coordinador de Ciclos Formativos de Grado Superior tienen, entre otras funciones, las que se detallan a continuación:

- Determinar (en votación popular dentro del propio grupo) al delegado de grupo que será el interlocutor directo y el que se encargará de contactar con los coordinadores ante cualquier situación anómala.
- Reunirse con cualquier profesor que imparta docencia al grupo para tratar aquellos asuntos que le atañen.
- Convocar y dirigir las reuniones perceptivas y determinadas por Jefatura de Estudios (coordinación de grupos), donde el conjunto de profesores que imparten docencia en el grupo, tratarán asuntos relacionados con la correcta evolución del mismo.
- Convocar reuniones específicas para abordar anomalías o quejas transmitidas por los alumnos del grupo y/o delegado del mismo.
- Dejar constancia en acta de las conclusiones de las reuniones llevadas a cabo y remitir dichas actas a Jefatura de Estudios.
- Transferir a Jefatura de Estudios cualquier anomalía que no haya podido ser resuelta en el seno de la reunión de coordinación de grupo.

### 4. Acciones de formación integral al alumno

La EASC de Manises ha contemplado la formación integral del alumno a través de los siguientes instrumentos:

- Guías Docentes en los Estudios Superiores de Cerámica
- Programaciones didácticas de las asignaturas de los CFGS
- Aplicaciones de las Guías Docentes / Programaciones didácticas de las asignaturas
- Actividades de centro y/o Workshops
- Actividades fuera del aula en período lectivo / no lectivo

La dinámica de realización y aprobación de esta documentación queda recogida en el MP-SGIC-P1-01.

Por otra parte, la vicedirección establece anualmente exposiciones y conferencias temáticas vinculadas a cada una de las especialidades que vienen a completar esta formación integral, y

que son comunicadas al colectivo de alumnos y profesores a través de carteles específicos, pantallas informativas y correo electrónico.

#### **4.1. Evaluación de las acciones de orientación a los estudiantes**

Esta evaluación está subsumida en la encuesta que se lleva a cabo sobre la satisfacción del alumno con los Programas Formativos cuya dinámica queda recogida en el procedimiento SGIC-P1-01 y a partir del cual se establecen las herramientas necesarias para el análisis de los resultados.

#### **4.2. Definición y aprobación de las actividades de aprendizaje acordes a los objetivos del programa formativo**

##### **1. Definición y aprobación de competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, y metodologías específicas**

Las actividades de aprendizaje acordes con los objetivos del programa formativo se materializan y concretan a través de las Guías Docentes en los Estudios Superiores de Cerámica y Programaciones didácticas de las asignaturas (en el caso de los CFGS). A través de dichos documentos se determina, entre otros, el tipo de asignatura, las competencias y los resultados de aprendizaje asociados, los contenidos, los criterios de evaluación, así como aquellas metodologías específicas aplicables a cada asignatura.

En líneas generales, todas las asignaturas se definen en dos ámbitos metodológicos claramente diferenciados:

- Asignaturas teórico - prácticas. En este tipo de asignaturas de marcado carácter teórico, la metodología de aplicación se sustenta en clases con diversas metodologías de enseñanza/aprendizaje acordes a los contenidos, realización de actividades formativas específicas vinculadas a la especialidad y resolución de problemas.
- Asignaturas prácticas. En este tipo de asignaturas de marcado carácter práctico, la metodología de aplicación se apoya en el planteamiento de proyectos reales y/o hipotéticos propuestos por los profesores y que deberán desarrollar los alumnos, a partir de hitos u objetivos a conseguir.

La aprobación y revisión anual de las Guías Docentes y Programaciones didácticas de las asignaturas queda especificado en el SGIC-P1-01.

##### **2. Desarrollo de la actividad de aprendizaje**

Existe una única Guía Docente / Programación didáctica por asignatura en la totalidad de titulaciones de la EASC de Manises. Este es el documento que guiará y será de aplicación para la totalidad de profesores que impartan la asignatura correspondiente.

La plasmación personalizada de la actividad de aprendizaje prevista por cada uno de los profesores, en cada una de las asignaturas que imparten, se materializa a través de las Aplicaciones de las Guías Docentes / Programaciones didácticas de las asignaturas. Por tanto existen tantas aplicaciones como binomios profesor-grupo existen.

La dinámica de realización y control de las Aplicaciones de las Guías Docentes / Programaciones didácticas de las asignaturas queda recogido en el SGIC-P1-01.

#### **4.3. Evaluación de los logros y competencias adquiridas por los estudiantes.**

##### **1. Evaluación de los logros de los estudiantes**

Los profesores proceden a la evaluación de los logros alcanzados por los alumnos, siguiendo las directrices y mecanismos establecidos en el apartado de “Evaluación” de las Guías Docentes / Programaciones didácticas de las asignaturas.

La Jefatura de Estudios establece un calendario docente, siguiendo las instrucciones de inicio de curso determinadas por el ISEACV, en el que se definen, entre otros aspectos: inicio / fin de 1º y 2º semestre, semana/s de exámenes ordinarios y extraordinarios.

En estas semanas de exámenes ordinarios/extraordinarios, la Jefatura de Estudios activa la plataforma de “introducción de notas” en la intranet del profesorado, permitiendo a los profesores, mediante sus claves personalizadas, el acceso a los grupos de alumnos asignados a cada uno de ellos. El profesorado introduce las notas individualizadas de cada uno de los estudiantes que conforman la asignatura-grupo. Secretaria imprime las actas para su publicación en los tabloneros correspondientes. Cuando las notas son definitivas, el profesorado firma las actas correspondientes.

##### **2. Evaluación de competencias adquiridas por los estudiantes**

La evaluación de las competencias adquiridas por los estudiantes se lleva a cabo por parte de los profesores en el “Autoinforme del profesorado” de la actividad docente. Este autoinforme se realiza, con carácter anual, para cada una de las asignaturas impartidas por el profesor en el año académico, donde se detallan resultados y observaciones de la actividad docente llevada a cabo. La dinámica de realización queda concretada en el SGIC-P3-01.

#### **4.4. Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes.**

La dinámica de evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes se haya detallada en el SGIC-P3-01.

#### 4.5. Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas.

La Jefatura de Estudios llevará a cabo un informe anual que contendrá la información relevante de la aplicación del presente procedimiento y que se ajustará a puntos/aspectos que se detallan en el procedimiento SGIC-P5-01.

Para el caso específico de las acciones de orientación al alumnado, competencias adquiridas por los estudiantes y evaluación - análisis de la satisfacción de los estudiantes, se contemplarán en:

- Puesta en práctica y evaluación de las acciones de orientación al alumnado, en el informe anual que se detalla en SGIC-P1-01.
- Evaluación de las competencias adquiridas por los estudiantes (“Autoinforme” de la actividad docente), en el informe anual que se detalla en SGIC-P3-01.
- Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes, en el informe anual que se detalla en SGIC-P3-01.

Estos informes servirán de soporte para el análisis de los resultados. En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de las titulaciones/programas formativos y la rendición de cuentas a las partes interesadas también queda especificada en los procedimientos SGIC-P5-01 y SGIC-P6-01.

#### 4. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Actas de las reuniones de coordinación de grupo. (soporte informático)
- Actas de la evaluación de los logros de los estudiantes (soporte informático y papel)

#### 5. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	20/10/2017
1	Como consecuencia de la propuesta de mejora de la Preauditoria de abril 2020 realizada por la ANECA. Se procede a incluir los flujogramas y las firmas de los responsables de la revisión, aprobación y elaboración en procedimientos además de separar los anexos-formatos, ahora independientes que se identificarán de la forma indicada en el SGIC-P0-01	08/05/2020