

SAIC-P1-01

PROCESO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

ÍNDICE

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

ELABORADO Y REVISADO POR: RESPONSABLE DEL SISTEMA DE CALIDAD	APROBADO POR: DIRECTOR DEL CENTRO
FIRMA:	FIRMA:

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es determinar los órganos o grupos de interés, así como procedimientos, perfiles de egresados e información requerida para la definición de la oferta formativa y la difusión de esta. Se establece la realización y supervisión de la actividad docente, así como la sistemática de recopilación de datos indicadores necesarios para llevar a cabo el análisis de resultados, el informe anual y la rendición de cuentas a las partes interesadas. En última instancia, se aborda el proceso de revisión de la oferta formativa y/o los criterios para una eventual suspensión de títulos.

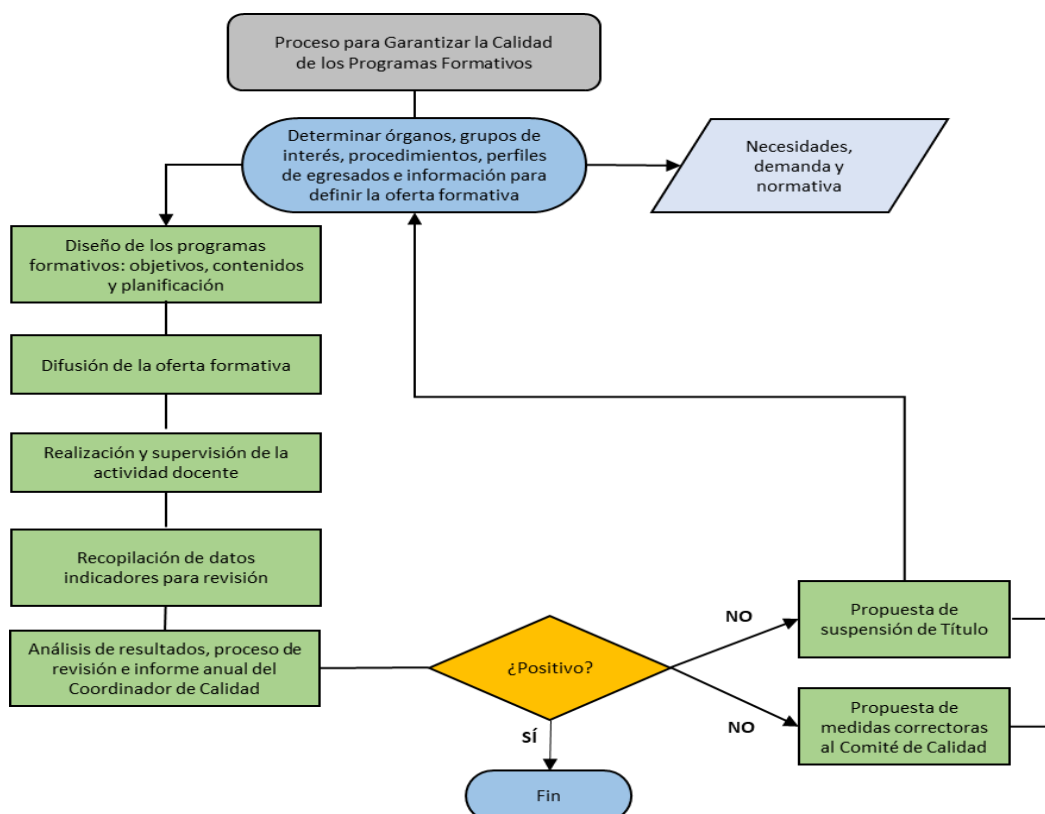
2. APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a la totalidad de planes formativos ofertados por el CSMC (Conservatorio Superior de Música de Castellón), en dos niveles formativos: estudios de Máster (Nivel 3 MECES) y Títulos Superiores de Música (Nivel 2 MECES), que han sido detallados en el documento SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- MEC / ANECA
- Conselleria de Educació de la Comunitat Valenciana
- ISEACV
- Equipo Directivo
- Coordinador/a de Calidad
- Jefes de Departamento

4. DESCRIPCIÓN



4.1. ÓRGANOS I GRUPOS DE INTERÉS, PROCEDIMIENTOS, PERFILES DE EGRESADOS E INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA DEFINICIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA

En las siguientes tablas se sintetizan los órganos y/o grupos de interés participantes, análisis de la información, sistemática de realización, definición de perfil de egresado, responsables y documentos de aprobación de la oferta formativa vigente en cada uno de los niveles educativos del centro:

a) Estudios de Máster [Nivel 3 MECES]

Órganos / grupos de interés participantes	<ul style="list-style-type: none"> - ISEACV - Equipo Directivo - Grupo de trabajo formado por los jefes de los departamentos implicados en el desarrollo del Máster - Instituciones y empresas colaboradoras, cuya actividad esté relacionada con los objetivos del Máster
Análisis de la información	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de la demanda a nivel académico, profesional y empresarial que se contempla en las memorias de "solicitud de verificación de títulos oficiales", que han sido aprobadas por la ANECA - Procedimientos de consulta internos (Departamentos y PDI implicado en el desarrollo del Máster) y externos (instituciones colaboradoras) - Estudio de la demanda potencial y la necesidad real de desarrollar el Máster, a partir de la colaboración con instituciones relacionadas - Análisis de la disposición de recursos humanos y materiales
Sistemática de realización	<p>La oferta formativa queda determinada por el grupo de trabajo definido a tal efecto, siguiendo las directrices establecidas en las memorias presentadas de "solicitud de verificación de títulos oficiales".</p> <p>En dichas memorias se presenta la definición de competencias, resultados de aprendizaje, materias que aglutinan los conocimientos a adquirir en las diferentes asignaturas, créditos, etc.</p>
Responsables de aprobación (en orden ascendente)	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de trabajo constituido al efecto - Equipo Directivo - ISEACV - ANECA
Documento de aprobación y Definición del perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Verificación "Máster en Enseñanzas Artísticas de Interpretación musical e investigación aplicada" <p>El Máster se propone redefinir los criterios interpretativos adquiridos en</p>

del egresado	<p>los estudios superiores de música y abrir un camino que permita una nueva concepción de la investigación musical centrada en los criterios performativos de la estética actual.</p> <p>Su objetivo es favorecer la instauración de una escuela interpretativa propia y competitiva en el contexto europeo.</p> <p>Para ello, el alumnado perfeccionará las técnicas de interpretación del instrumento, con un repertorio especializado según el itinerario elegido.</p>
--------------	--

b) Estudios Superiores de Música [Nivel 2 MECES]

Órganos / grupos de interés participantes	<ul style="list-style-type: none"> - MEC - ISEACV - Equipo Directivo - Grupo de trabajo formado por comisiones integradas por PDI de los tres Conservatorios Superiores de Música de la Comunidad Valenciana
Análisis de la información	<ul style="list-style-type: none"> - Real Decreto 63112010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Música establecidas en la Ley Orgánica 212006, de 3 de mayo, de Educación - Decreto 4812011, de 6 de mayo, del Consell, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores y se determina el marco normativo para la implantación de los planes de estudios de los títulos oficiales de graduado en las enseñanzas artísticas superiores, en el ámbito de la Comunitat Valenciana
Sistemática de realización	<p>A partir de la reglamentación anteriormente indicada, el grupo de trabajo determina, entre otros aspectos, que la oferta formativa quedaba definida de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materias y asignaturas de formación básica (un mínimo de 24 créditos) - Materias y asignaturas de formación obligatoria de especialidad (mínimo de 102 créditos) - El trabajo de fin de grado (mínimo de 6 créditos) <p>El grupo de trabajo establece las asignaturas optativas, número de créditos, su distribución en cursos, su contribución al desarrollo de las competencias transversales, generales y/o específicas, los descriptores definitorios de las mismas, etc.</p>
Responsables de aprobación (en orden ascendente)	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de trabajo constituido al efecto - Equipo Directivo - ISEACV
Documento de aprobación y	<ul style="list-style-type: none"> - Orden 2412011, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen y autorizan los planes de

definición de perfil de egresado	estudio de los centros de enseñanzas artísticas superiores de música dependientes del ISEACV, conducentes a la obtención del Título Superior de Música.
----------------------------------	---

4.2. DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS: OBJETIVOS, CONTENIDOS Y PLANIFICACIÓN

a) Estudios de Máster [Nivel 3 MECES]

Participación diseño programas formativos	Profesores que imparten docencia en el Máster
Sistemática de actuación	<p>El informe de verificación del título del Máster recoge las fichas descriptivas de las materias y la temporalización de las asignaturas.</p> <p>A partir de las competencias y breve descripción de contenidos, se reúne el equipo docente del máster para determinar las guías docentes específicas de las asignaturas.</p> <p>Estas guías docentes de Máster deben incluir los contenidos, competencias y resultados de aprendizaje asociados, actividades formativas, metodología y sistema de evaluación. Ver en Anexo I el formato de plantilla.</p>
Aprobación de los Programas formativos	Una vez realizadas todas las guías que forman parte del plan de estudios del Máster, se procede a su puesta en común, haciendo las modificaciones oportunas hasta llegar a consenso y aprobación definitiva, que se constata con la publicación de las citadas guías docentes.
Validación los programas formativos	Con carácter anual y antes del inicio de las clases, el equipo docente lleva a cabo la revisión de las guías, incorporando aquellas modificaciones y/o mejoras, que sean consensuadas en el grupo.

b) Estudios Superiores de Música [Nivel 2 MECES]

Participación diseño programas formativos	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - COCOPE - Departamentos didácticos
Sistemática de actuación	<p>Partiendo de la normativa vigente que fija materias, asignaturas básicas, asignaturas obligatorias de especialidad, prácticas externas y Trabajo Final de Grado (TFG), con sus correspondientes descriptores, los Departamentos tienen como finalidad determinar las guías docentes de las asignaturas del programa formativo.</p> <p>Para ello, se encarga cada una de estas guías a uno o varios miembros del</p>

	<p>PDI, cuyo perfil consideren más adecuado para el desarrollo de las mismas. Se hace un seguimiento de la elaboración de las guías, que se rediseñan o mejoran por parte del PDI asignado, con la posterior supervisión del jefe de Departamento. Este proceso se repite hasta completar la totalidad de las asignaturas que forman parte del plan de estudios.</p> <p><u>OPTATIVAS</u></p> <p>De conformidad con la normativa vigente del ISEACV, el jefe de estudios fijará las fechas para la presentación de optativas para el año siguiente, por parte del PDI.</p> <p>Siguiendo criterios de calidad e idoneidad de las asignaturas y de volumen de matrícula, el jefe de Estudios decidirá qué asignaturas dejan de ofertarse en el siguiente curso. Las asignaturas optativas salientes serán reemplazadas por las nuevas entrantes en el siguiente año académico.</p> <p><u>Sistemática de elección de nuevas optativas:</u></p> <p>Las propuestas de nuevas asignaturas optativas deben ser aprobadas, en primera instancia, por el Departamento al que pertenece el profesor/a que la presenta.</p> <p>Después, el PDI votará las optativas propuestas, determinando el orden de preferencia y/o conveniencia, de acuerdo con los intereses del alumnado. Finalmente, las optativas más o mejor valoradas se aprobarán en Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE) y serán remitidas al ISEACV para formar parte de la oferta formativa del siguiente curso académico.</p> <p><u>TODAS LAS ASIGNATURAS</u></p> <p>Para todas las asignaturas del plan de estudios se aprobará una única Guía Docente (GD), de aplicación por parte de todos los profesores que impartan dicha asignatura.</p> <p>Las guías docentes deben incluir los contenidos, competencias, resultados de aprendizaje, conocimientos previos, criterios de evaluación, metodología, y bibliografía. Para ello existe un formato de plantilla de GD (Anexo 2).</p>
Aprobación de los Programas formativos	Una vez realizadas todas las guías docentes del plan de estudios se pondrán en común, haciendo las modificaciones oportunas hasta llegar a consenso y aprobación definitiva. Se deja constancia de ello en el acta oportuna.
Validación los programas formativos	Con carácter anual y con anterioridad al inicio de las clases, el profesorado tiene la potestad de llevar a cabo la revisión de las guías que imparte, incorporando las modificaciones o mejoras que hayan sido consensuadas con los profesores de la misma asignatura. Tanto las guías modificadas y/o mejoradas, así como las que se mantienen sin modificaciones, deberán ser aprobadas por el Departamento.

4.3. DIFUSIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA

La difusión de la oferta formativa es responsabilidad de la vicedirección del centro.

Con carácter anual y antes del comienzo de las clases, el/la vicedirector/a, tras las aprobaciones por parte de los Departamentos, publicará las Guías Docentes en la Web del CSMC.

Esta información será pública y estará a la disposición de todos los grupos de interés.

4.4. REALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La dinámica del desarrollo de la enseñanza se concreta en el procedimiento SAIC-P2-02.

La realización de la actividad docente, independientemente del nivel educativo, se materializará y supervisará a través de los siguientes mecanismos y actividades:

a) Actividades de centro

Son aquellas actividades que los docentes planifican para complementar los contenidos de los programas formativos. Se plantean con el inicio del año académico y deben ser aprobadas por el Departamento, dejando constancia en el acta correspondiente. Son incluidas en la PGA.

Estas actividades se formalizan con la plantilla "Formato de plantilla de Actividad de centro" (Anexo 3), que el PDI cumplimenta dentro del período indicado para cada curso.

Dicha plantilla recoge los datos de identificación de las actividades: créditos, materia, número de alumnos, título en que se engloba la actividad, Departamento, PDI participante, objetivos y contribución de la actividad al perfil profesional de la titulación, conocimientos previos y/o actividades a realizar con volumen de trabajo expresado en horas o ECTS. Las distintas actividades propuestas, para ser reconocidas como tal, deben tener un mínimo de 1 ECTS o su equivalente en horas.

b) Actividades fuera del aula en período lectivo / no lectivo

Son actividades de formación complementaria o refuerzo de los contenidos de las asignaturas organizadas por el PDI para completar o consolidar los contenidos formativos de su asignatura.

En primer lugar, se debe solicitar la autorización de la actividad a la jefatura de estudios. A continuación, el jefe de Departamento permitirá la actividad, si la considera pertinente (de acuerdo con los intereses del alumnado al que va dirigida la propuesta). Por último, la jefatura de estudios ratificará la propuesta.

Si la actividad afecta al horario lectivo de otras asignaturas, se avisará y solicitará conformidad a los profesores implicados.

c) Coordinación docente

La jefatura de estudios designará un profesor responsable de la coordinación docente de cada asignatura y/o especialidad del centro. Este coordinador realizará reuniones periódicas: mínimo antes del comienzo del curso académico y antes de la finalización de cada semestre.

El objetivo de las reuniones será ajustar las actividades de las asignaturas, evitando solapamientos de éstas, planificar acciones conjuntas, prevenir y/o subsanar conflictos, etc.

d) Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)

Forman parte de ella el Equipo Directivo y los jefes de Departamentos.

La Dirección convoca reunión de la COCOPE para tratar los temas relacionados con la actividad del centro, que afectan al conjunto de los departamentos y especialidades, así como al PDI que los integra.

Se acuerdan y aprueban, entre otras, actividades como:

- Funcionamiento de los Trabajos Finales de Grado (TFG).
- Aprobación de los tribunales de Trabajo Final de Grado (TFG).
- Optativas salientes y nuevas optativas para cada curso académico.
- Actividades complementarias, de formación del profesorado, etc.

Los coordinadores de asignatura/especialidad y los jefes de Departamento informarán de las decisiones al PDI correspondiente, en reuniones posteriores.

e) Reuniones de Departamentos didácticos

Cada PDI del CSMC pertenece a un Departamento en el que imparte mayor carga lectiva.

Los jefes de Departamento convocarán reuniones periódicas. Esta periodicidad será marcada por la jefatura de estudios en calendario publicado en la web del centro.

En las reuniones, los jefes de Departamento informarán de las cuestiones relevantes para el PDI, haciendo de enlace entre el Equipo Directivo y el profesorado.

Entre otras actividades llevadas a cabo en estas reuniones, destacan:

- Aprobación de las Guías Docentes
- Aprobación de las actividades de centro previstas para el año académico
- Nombramientos de tribunales
- Nombramiento de coordinadores de grupos
- Actividades de gestión del Departamento

Dichas actividades serán ratificadas después por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

4.5. RECOPIACIÓN DE DATOS INDICADORES

Los indicadores que aseguran la idoneidad, mantenimiento y/o revisión de la oferta formativa se sustentan en estos pilares fundamentales:

1. Datos de matrícula. Indicador directo de la demanda social con respecto a las titulaciones ofertadas. Cuando la demanda en alguna de las ofertas formativas esté por debajo de 10 alumnos matriculados, se estudiará la pertinencia de la continuidad de esta
2. La existencia de Sugerencias/Quejas/Reclamaciones de los grupos de interés implicados en la oferta formativa, en un número superior a 5 durante un año académico
3. Resultados de las encuestas sobre la satisfacción del PDI/Alumno/PAS con los programas formativos

En el caso de la titulación de Máster, además de los datos de matrícula, las Sugerencias/Quejas/Reclamaciones o los resultados de las encuestas sobre la satisfacción con los programas formativos, se fijarán mecanismos adicionales para valorar la revisión y/o el mantenimiento de la oferta formativa:

- Retroalimentación del PDI implicado en el Máster que plantee posibles modificaciones de la estructura y/o diseño de la oferta formativa del Máster
- Retroalimentación de las empresas y/o profesionales colaboradores, que también puedan plantear cambios en contenido o estructura

Encuestas sobre satisfacción del PDI/ Alumno/ PAS con los programas formativos

A continuación, se detallan los tipos de encuestas, alcance, ámbitos evaluables, periodicidad y responsable de realización e impresioformato utilizado:

Tipo de encuesta	Satisfacción del PDI con los programas formativos
Alcance	La totalidad del profesorado por cada titulación en la que imparte docencia
Ámbitos evaluables	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Estudios y su estructura - Organización de la enseñanza - Proceso de enseñanza y aprendizaje - Resultados de aprendizaje - Alumnado - Atención, recursos, instalaciones e infraestructuras - Formación y movilidad - Investigación
Periodicidad	Bienal
Responsable	Coordinador/a de Calidad
Formato utilizado	Anexo 5

Tipo de encuesta	Satisfacción del Alumnado con los programas formativos
Alcance	La totalidad del alumnado por titulación
Ámbitos evaluables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención - Apoyo y acción tutorial - Plan de Estudios y su estructura - Organización docente - Profesorado - Proceso de enseñanza y aprendizaje - Instalaciones e infraestructuras

	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios y actividades - Trabajo Fin de Grado - Trabajo Fin Máster - Satisfacción general
Periodicidad	Bienal
Responsable	Coordinador/a de Calidad
Formato utilizado	Anexo 4

Tipo de encuesta	Satisfacción del PAS con los programas formativos
Alcance	La totalidad del PAS por titulación
Ámbitos evaluables	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión académica - Comunicación - Instalaciones - Satisfacción general
Periodicidad	Bienal
Responsable	Coordinador/a de Calidad
Formato utilizado	Anexo 6

4.6. ANÁLISIS DE RESULTADOS, INFORME ANUAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El análisis de la información reseñada se plasmará en el informe que anualmente realizará el/la Coordinador/a de Calidad y que, a su vez, servirá para el análisis de resultados señalado en el procedimiento SAIC-P5-01, así como de soporte para la rendición anual de cuentas al Comité de Calidad y Consejo Escolar, representantes de los grupos de interés.

4.7. PROCESO DE REVISIÓN PERIÓDICA DE LA OFERTA FORMATIVA

Si, como consecuencia del análisis de resultados llevado a cabo anualmente, se desprendiese la necesidad de revisar la oferta formativa, el/la Coordinador/a de Calidad, emprendería alguna de las acciones siguientes:

a) Medidas correctoras, acciones de mejora operativa sobre la oferta formativa

Tipología: organización de las enseñanzas, temporalización de las asignaturas, concreción en guías docentes, secuenciación de contenidos, metodologías, criterios y sistemas de evaluación, etc.

Se informará al Departamento didáctico correspondiente y se determinarán las medidas correctoras y acciones de mejora, responsables implicados y plazos de ejecución, de acuerdo con la dinámica fijada en el procedimiento MP-SAIC-P5-01.

b) Medidas correctoras/acciones de mejora estructurales de la oferta formativa.

Si las correcciones/acciones de mejora son de mayor calado y afectan al diseño o estructura de la oferta necesarios que lleven a cabo la revisión o modificación del diseño de las titulaciones, adecuándose a la dinámica detallada en este procedimiento.

4.8. CRITERIOS PARA LA EVENTUAL SUSPENSIÓN DEL TÍTULO

Si se decide la suspensión eventual de un título por cuestiones administrativas y/o falta de matrícula, una vez tomada la decisión por el organismo oportuno (Conselleria de Educación - ISEACV), el equipo directivo velará por el cumplimiento que establezca la normativa o planes de estudios nuevos en materia de extinción del plan o titulación para facilitar, a los alumnos que ya han iniciado los estudios a extinguir, su finalización.

En general, la sistemática de actuación será la siguiente: cada año dejará de ofertarse un curso, empezando por el primero. El curso que deje de ofertarse seguirá teniendo soporte con tutorías durante un curso escolar, pero no clases presenciales, para aquellos alumnos con asignaturas pendientes.

Finalizado el plazo de cuatro años, ya no se ofertará ningún curso de la titulación a extinguir, dejando dos años de tiempo para que los alumnos terminen asignaturas pendientes.

5. ARCHIVO DE REGISTROS

- Planes de Estudio (en soporte informático):

Máster en Enseñanzas Artísticas de Interpretación musical e investigación aplicada

Estudios Superiores de Música: Interpretación, Pedagogía y Composición.

- Guías Docentes de las asignaturas recogidas en los planes de estudios del año académico
- Actividades de Centro y actividades fuera del aula en período lectivo / no lectivo
- Actas de reuniones de grupos de trabajo, COCOPE, Departamentos, etc.
- Informe Anual del Coordinador/a de Calidad para rendición de cuentas
- Acciones correctoras / acciones de mejora llevadas a cabo

6. CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	21/05/2018
1	Recomendaciones aportadas por el Informe de Evaluación de la ANECA: Inclusión de la lista de normativa externa en vigor. Inclusión de flujogramas en todos los procedimientos. Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que dependen. Se identificarán de la forma indicada en el SGIC P0 - 01. Inclusión de la lista de documentos en vigor.	02/05/2020
2	Como consecuencia de la revisión y mejora del Procedimiento SGIC-P1-01 del CSMC (Versión: V1-02/05/2020), se procede a realizar en dicho Procedimiento, las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Se procede a modificar la redacción de "Sistema de Garantía Interno de Calidad" por "Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad". - Se procede a modificar las siglas "SGIC" por "SAIC". - Se procede a eliminar el itinerario de música antigua (que aparece como especialidad en el apartado 5 de "Archivo de registros"), incluyéndolo como itinerario dentro la especialidad de Interpretación. - Se procede a modificar la redacción de "Trabajo Final de Título" por "Trabajo Final de Grado". - Se procede a modificar las siglas "TFT" por "TFG". 	25/01/2022

	<ul style="list-style-type: none">- Se procede a modificar el “Cuestionario Satisfacción Alumnado Programas Formativos” (que aparece descrito en el apartado 7 “Anexos”).- Se procede a modificar el “Cuestionario Satisfacción PDI Programas Formativos” (que aparece descrito en el apartado 7 “Anexos”).- Se procede a modificar el “Cuestionario Satisfacción PAS Programas Formativos” (que aparece descrito en el apartado 7 “Anexos”).	
--	---	--

7. ANEXOS

ANEXO 1: PLANTILLA GUÍA DOCENTE MÁSTER

ANEXO 2: PLANTILLA GUIA DOCENTE ESTUDIOS SUPERIORES

ANEXO 3: ACTIVIDADES DE CENTRO

ANEXO 4: CUESTIONARIO SATISFACCIÓN ALUMNOS (PROGRAMAS FORMATIVOS)

ANEXO 5: CUESTIONARIO SATISFACCIÓN PDI (PROGRAMAS FORMATIVOS)

ANEXO 6: CUESTIONARIO SATISFACCIÓN PAS (PROGRAMAS FORMATIVOS)