SAIC-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

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

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.

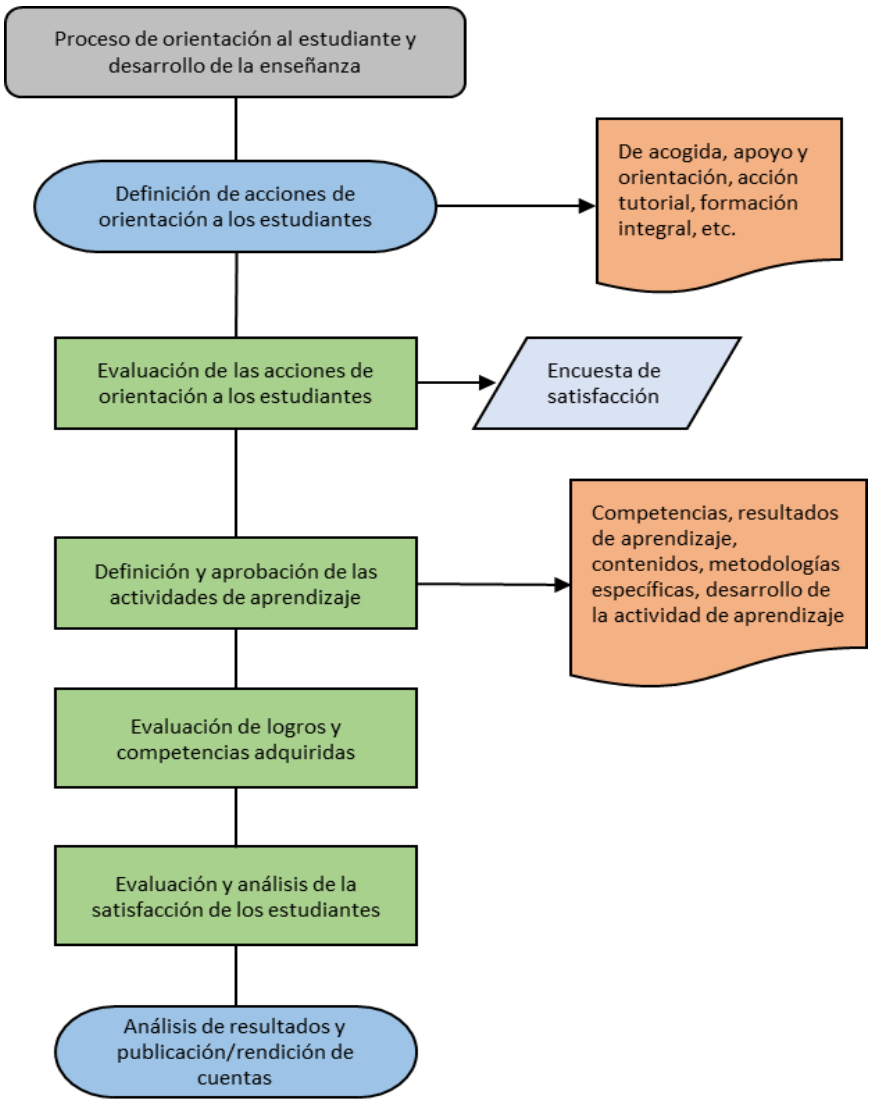
2. APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todos los niveles formativos que han sido descritos en el anterior procedimiento SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- Director/a
- Jefatura de Estudios
- Administración del CSMC y Bedeles (PAS)
- Secretaría
- Coordinador/es de especialidad y Jefes de Departamento.
- Coordinadores de Máster
- 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 Estudios Superiores de Música:

El Equipo Directivo del CSMC realiza una jornada de bienvenida para los nuevos estudiantes de los Estudios Superiores de Música.

La Jefatura de Estudios reúne al alumnado de 1º de Estudios Superiores de las especialidades de Interpretación, Pedagogía y Composición en el Salón de Actos del CSMC.

Se les explica el funcionamiento de la Web del Conservatorio y se les da toda la información general respecto a sus estudios y el funcionamiento del centro.

Toda esta información está recogida en documentos específicos realizados y aprobados por Jefatura de Estudios y disponibles en la Web del CSMC.

Dichos documentos son:

- Información general alumnos Estudios Superiores de Música. IG_M - CSMC (Anexo 1)

b) Acciones de acogida a los alumnos de los Másteres:

La CAT de los distintos másteres acompañada de los profesores que imparten las asignaturas del máster, dan la bienvenida el primer día de clase a los alumnos.

Los profesores implicados hacen una presentación de su asignatura y se le explica al alumnado de máster el funcionamiento de la Web del Conservatorio Superior de Música de Castellón, calendario de desarrollo del máster, así como aquellas actividades administrativas y docentes que les son de aplicación. Tras la reunión se les enseña las instalaciones del Centro, para su familiarización con las mismas.

Toda la información de carácter general de interés, para los alumnos del Máster, se haya recogida en un documento realizado y aprobado por la Jefatura de Estudios y disponible en la Web del CSMC: "Guía general para los alumnos de los Estudios Oficiales de Máster. IG_M - CSMC" (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 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 del Conservatorio, toda aquella información relevante que los alumnos deben conocer, en relación con el apoyo y orientación de estos. Dichos documentos son:

- Reconocimiento y transferencia de créditos en los ES (Anexo 1)
- Traslado de expediente (Anexo 1)
- Cambio de especialidad (Anexo 1)
- Cambio de turno (Anexo 1)
- Convocatoria de gracia (Anexo 1)
- Alumnos no matriculados el curso anterior (Anexo 1)
- Alumnos provenientes de Plan Anterior (Anexo 1)
- Sugerencias, quejas y reclamaciones, cuya dinámica se recoge eMastern el SAIC-P2-05.

3. Acciones tutoriales a los alumnos

Los coordinadores de especialidad (nivel de Estudios Superiores de Música) y los coordinadores del Máster (nivel Másteres), son los encargados de llevar a cabo la acción tutorial más personalizada sobre los diferentes grupos de alumnos, sobre los que actúan. Se realizarán tutorías con

los padres del alumnado menor de 18 años, durante el período en que no hayan alcanzado aún dicha edad.

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 coordinadores de máster 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 tratará asuntos relacionados con la correcta evolución de este.
- 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 resulta en el seno de la reunión de coordinación de grupo.

4. Acciones de formación integral al alumno

El Conservatorio Superior de Música de Castellón ha contemplado la formación integral del alumnado a través de los siguientes instrumentos:

- Guías Docentes en los Estudios Superiores de Música y Máster.
- Aplicaciones de las Guías Docentes / Programaciones didácticas de las asignaturas.
- Actividades de centro.
- Actividades fuera del aula en período lectivo / no lectivo.

La dinámica de realización y aprobación de esta documentación queda recogida en el MP-SAIC-P1-01.
Por otra parte, la Subdirección 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 del alumnado y profesorado a través de carteles específicos, pantallas informativas y correo electrónico.

4.2. 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 SAIC-P1-01 y a partir del cual se establecen las herramientas necesarias para el análisis de los resultados.

4.3. 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 Música y Máster del CSMC. 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 y 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 SAIC-P1-01.

2. Desarrollo de la actividad de aprendizaje

Existe una única Guía Docente / Programación didáctica por asignatura en la totalidad de titulaciones del CSMC. 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. 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 SAIC-P1-01.

4.4. Evaluación de los logros y competencias adquiridas por los estudiantes.

1. Evaluación de los logros de los estudiantes

El profesorado procede 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 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.

Al finalizar los períodos de exámenes ordinarios y extraordinarios, Jefatura de Estudios y Administración proporcionan al profesorado los medios para introducir las notas individualizadas de cada uno de las/los estudiantes que conforman la asignatura-grupo y firma el acta correspondiente que se genera. Dichas actas son depositadas en Jefatura, para su custodia.

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 profesorado en el año académico, donde se detallan resultados y observaciones de la actividad docente llevada a cabo, así como sugerencias de mejora. La dinámica de realización queda concretada en el SAIC-P3-01.

4.5. 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 SAIC-P3-01.

4.6. 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 SAIC-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 SAIC-P1-01.
- Evaluación de las competencias adquiridas por los estudiantes ("Autoinforme" de la actividad docente), en el informe anual que se detalla en SAIC-P3-01.

- Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes, en el informe anual que se detalla en SAIC-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 SAIC-P5-01 y SAIC-P6-01.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

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

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 los procedimientos SAIC P1 - 02, P2 - 02, P2 - 03 y P2 - 04. 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 SAIC P0 - 01. Inclusión de la lista de documentos en vigor.	02/05/2020
2	Como consecuencia de la revisión y mejora del Procedimiento SGIC-P2-02 del CSMC (Versión: V1–02/05/2020), se procede a realizar en dicho Procedimiento, las siguientes modificaciones: - Se procede a modificar las siglas “SGIC” por “SAIC”. - Se procede a eliminar la especialidad de Dirección (que aparece como especialidad en el apartado 4.1.1 “Acciones de acogida a los alumnos”). - Se procede a incluir en los Anexos 1 y 2 dos nuevos apartados: “calendarios y horarios” y “derechos y deberes de los alumnos”, donde se detalla qué información y ubicación de la misma se pone a disposición del alumnado.	25/01/2022
3	Como consecuencia de la revisión y mejora del Procedimiento SGIC-P2-02 del CSMC (Versión: V2–25/1/2022), se procede a realizar en dicho Procedimiento, las siguientes modificaciones: - Se procede a incluir en el Anexo 2 la Guía informativa de Título de los dos Másteres nuevos: Máster en enseñanzas artísticas de composición multimedia Máster en EE AA en interpretación de música antigua e investigación de patrimonio musical	23/01/2024

- Anexo 1: Información general para los alumnos de los Estudios Superiores de Música

- Anexo 2: Guía informativa para los alumnos de los Estudios de Máster
- Anexo 3: Información reconocimiento y transferencia de créditos