



SGIC-P2-02
PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y DESARROLLO DE LA
ENSEÑANZA

ÍNDICE

1. OBJETO	2
2. APLICACIÓN	2
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. DESCRIPCIÓN.....	3
4.1. Definición de acciones de orientación a los estudiantes.	4
4.2. Evaluación de las acciones de orientación al alumnado	5
4.3. Definición y aprobación de las actividades de aprendizaje acordes con los objetivos del programa formativo.....	5
4.4. Evaluación de los logros y competencias adquiridas por el alumnado.....	6
4.5. Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes.....	6
4.6. Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas.....	6
5. ARCHIVO DE REGISTROS.	7
6. CONTROL DE MODIFICACIONES.	7
7. ANEXOS.....	7

ELABORADO Y REVISADO POR: JEFATURA DE ESTUDIOS	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

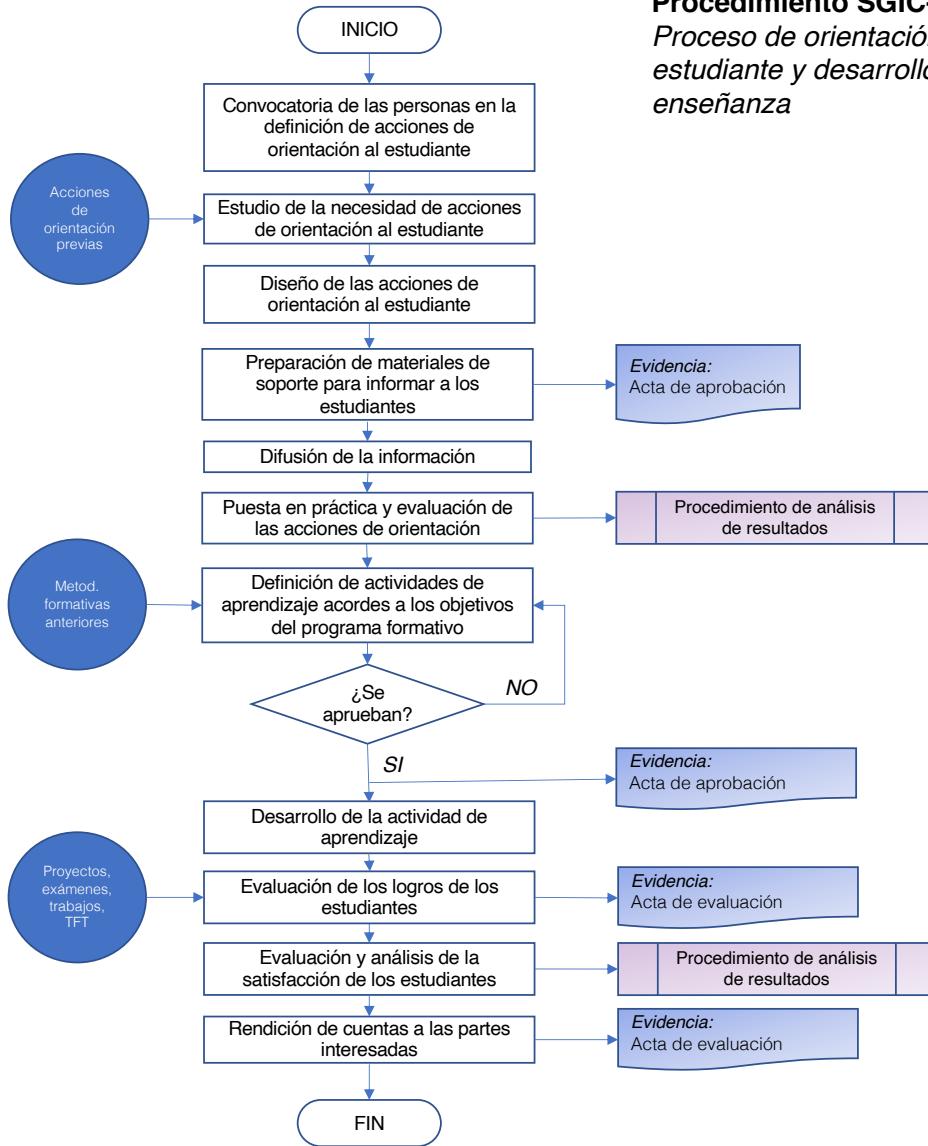
Este procedimiento es de aplicación al plan formativo de los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica (Nivel 2 MECES) ofertado por la Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora (ESCAL) y que ha sido detallado en el SGIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- Jefatura de Estudios
- Secretaría
- Administración de secretaría
- Personal Docente e Investigador

4. DESCRIPCIÓN

Procedimiento SGIC-P2-02 *Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza*





4.1. Definición de acciones de orientación a los estudiantes.

a) Acción de acogida al nuevo alumnado

La dirección de la ESCAL realiza una jornada de bienvenida para los nuevos estudiantes del Título Superior de Artes Plásticas, especialidad Cerámica el primer día de clase. Esta jornada se realiza en el salón de actos de la ESCAL y se explica el funcionamiento y normativa del centro, así como las cuentas de usuario tanto de correo electrónico como de aula virtual.

Se entrega esta documentación, que también se envía por correo electrónico a cada uno de los estudiantes (SGIC P2-02. Anexo 1)

b) Acción de apoyo y orientación individual al alumnado

Las actividades de apoyo y orientación a los alumnos se llevan a cabo a través de la Jefatura de Estudios.

También realiza las labores de apoyo y asesoramiento para la solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos (SGIC P2-02. Anexo 2), y de cualquier otro trámite que tenga que ver con trámites de traslado de expediente, convocatoria de gracia (SGIC P2-02. Anexo 3)

c) Acciones tutoriales al alumnado

Estas acciones tutoriales sobre los diferentes grupos de alumnos, las realiza Jefatura de Estudios de la siguiente forma:

- a) Determinar (en votación popular dentro del propio grupo) al delegado/a de grupo que será el interlocutor directo y el que se encargará de contactar con el profesorado o Jefatura de Estudios ante cualquier situación anómala de la actividad docente.
- b) Reunirse con cualquier profesor que imparta docencia al grupo para tratar aquellos asuntos que le atañen.
- c) Convocar y dirigir las reuniones de coordinación de grupos, donde el conjunto de profesores que imparten docencia en el grupo, tratarán asuntos relacionados con la correcta evolución del mismo.
- d) Convocar reuniones específicas para abordar anomalías o quejas transmitidas por los alumnos del grupo y/o delegado del mismo.
- e) Dejar constancia en acta de las conclusiones de las reuniones llevadas a cabo

d) Acciones de formación integral al alumnado

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

- Guías Docentes de las asignaturas que componen el plan de estudios del Título Superior en Artes Plásticas, especialidad Cerámica.
- Actividades de centro

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

Manual de Procedimientos del SGIC de l'Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora		
SGIC-P2-02	V1 – 04/05/2020	Página 4 de 7



También se organizan en el centro diversas exposiciones, conferencias y jornadas en colaboración con otros organismos o asociaciones, que completan esta formación integral y que son comunicadas a toda la comunidad educativa a través de carteles específicos, correo electrónico y a través de la web y redes sociales.

4.2. Evaluación de las acciones de orientación al alumnado

Esta evaluación está subsumida en la Encuesta que se lleva a cabo sobre la satisfacción del alumnado 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.

4.3. Definición y aprobación de las actividades de aprendizaje acordes con los objetivos del programa formativo

a) 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 de los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica. 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 materia 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 de las asignaturas queda especificada en el procedimiento SGIC-P1-01

b) Desarrollo de la actividad de aprendizaje

Existe una única Guía Docente por asignatura en los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica. Este es el documento que guiará y será de aplicación para la totalidad de profesores que imparten la asignatura correspondiente.

Los apartados de temporalización, metodología y evaluación se adecuarán cada curso al profesorado asignado a las asignaturas correspondientes. En el caso que haya una misma asignatura impartida por más de un profesor, éstos deberán coordinarse para la elaboración de una única Guía Docente.



La dinámica de realización y control de las Guías Docentes de las asignaturas queda especificada en el procedimiento SGIC-P1-01.

4.4. Evaluación de los logros y competencias adquiridas por el alumnado

a) Evaluación de los logros del alumnado

El profesorado procede a la evaluación de los logros alcanzados por el alumnado, siguiendo las directrices y mecanismos establecidos en el apartado “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 las fechas de inicio y fin de cada uno de los semestres, así como las fechas para exámenes ordinarios y extraordinarios de cada semestre. También se definen las fechas de evaluación de las prácticas en empresa y de presentación y defensa de los Trabajos Fin de Título.

La introducción de notas en las actas de cada asignatura la realiza cada profesor. Jefatura de Estudios en colaboración con la Administración de Secretaría elabora las actas de cada una de las asignaturas, y las remite por correo electrónico al profesorado correspondiente. Se establece un calendario para entrega de actas, revisión y modificación de las mismas y firma del acta definitiva. Estas actas se archivan en el Archivo General de la ESCAL.

b) Evaluación de competencias adquiridas por el alumnado

La evaluación de las competencias adquiridas por el alumnado 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. La dinámica de realización queda concretada en el procedimiento SGIC-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 halla detallada en el procedimiento SGIC-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 los 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 el alumnado y evaluación/análisis de la satisfacción del alumnado, se contemplarán en:

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



- Evaluación y análisis de la satisfacción de los estudiantes, en el informe anual que se detalla en el procedimiento SGIC-P3-01

Dichos informes servirán de soporte para el análisis de los resultados. En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de los programas formativos y la rendición de cuentas a las partes interesadas también queda especificada en los procedimientos SGIC-p5-01 y SGIC-P6-01

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Actas de las reuniones de coordinación de grupos (en soporte informático)
- Actas de evaluación de los logros del alumnado (en soporte informático y soporte papel)

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	5/10/2017
1	<p>Como consecuencia de la acción de mejora 1_28/04/20 para adaptar las recomendaciones del informe de evaluación del diseño del SGIC de la ESCAL (Versión 1.0 de Abril 2020) realizado por la ANECA, se procede a las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusión del diagrama de flujo del procedimiento ▪ Se procede a separar los anexos de los procedimientos de los que dependen en la estructura del SGIC. Estos anexos, ahora independientes, se identifican de la forma indicada en el SGIC P0-01 	04/05/2020

7. ANEXOS.

- SGIG P2-02. Anexo 1. "Guía del alumno la ESCAL"
- SGIC P2-02. Anexo 2. "Documento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos"
- SGIC P2-02. Anexo 3. "Formato de instancia para trámites administrativos"