



SAIC-P2-02

PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO 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: JEFATURA DE ESTUDIOS / RESPONSABLE DE CALIDAD	APROBADO POR: DIRECCIÓN DEL CENTRO
FIRMA: 	FIRMA: 





1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es:

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

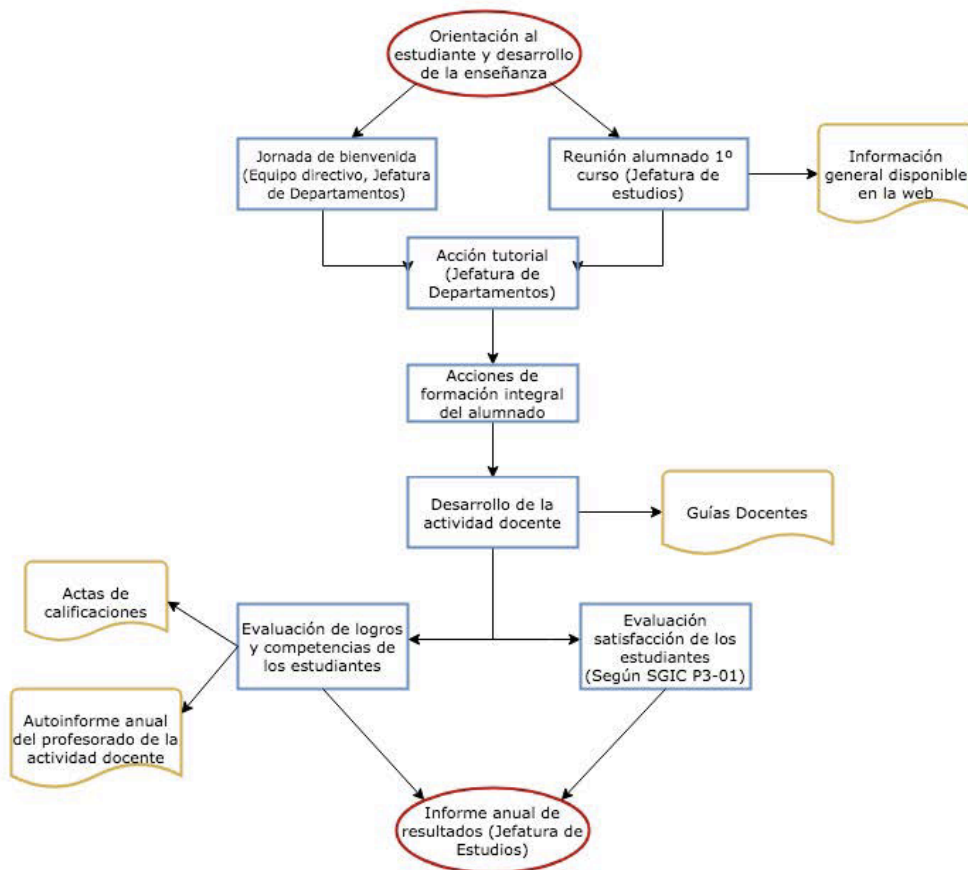
2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a los Estudios Superiores de Danza (Nivel 2 del MECES), que han sido detallados en el SAIC-P0-01.

3. RESPONSABILIDADES

- Dirección del centro
- Jefatura de Estudios/ Responsable de calidad
- Secretaría Académica
- Secretaría Administrativa
- Jefaturas de Departamentos
- PDI (Personal Docente e Investigador)
- Conserjería

4. DESCRIPCIÓN





4.1. Definición de acciones de orientación al estudiantado

1. Acciones de acogida al alumnado

a) Acciones de acogida al alumnado de los Estudios Superiores de Danza:

El Equipo Directivo junto a las Jefaturas de Departamentos del CSDV realiza una jornada de bienvenida para el nuevo estudiantado de los Estudios Superiores de Danza.

La Jefatura de Estudios reúne los primeros días de clase al alumnado de 1º de los Estudios Superiores de Danza de todas las especialidades.

Se les explica el funcionamiento de la Web del Conservatorio: intranet alumnado, reconocimiento de créditos, formularios, etc. y se les da toda la información general respecto a sus estudios y el funcionamiento del CSDV.

Toda esta información está recogida en documentos específicos realizados y aprobados por el Equipo Directivo y disponibles en la web del CSDV. Dichos documentos son:

- Información general para el alumnado de los Estudios Superiores de Danza. (Anexo 1)

2. Acciones de apoyo y orientación al alumnado

Las actividades de apoyo y orientación al alumnado 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 del alumnado.

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 el alumnado debe conocer, en relación con el apoyo y orientación del mismo. Dichos documentos son:

- Solicitud condición de No presentado (Anexo 2)
- Solicitud convocatoria de gracia (Anexo 3)
- Solicitud Reconocimiento y transferencia de créditos (Anexo 4)
- Solicitud Traslado de expediente (Anexo 5)
- Solicitud Cambio de especialidad (Anexo 6)
- Solicitud de reingreso al CSDV (Anexo 7)
- Solicitud de renuncia de matrícula (Anexo 8)
- Solicitud matrícula parcial (Anexo 9)
- Solicitud modificación de matrícula (Anexo 10)
- Formato de reclamación, queja, sugerencia, otros, cuya dinámica queda recogida en el procedimiento SAIC-P2-05.



3. Acciones tutoriales al alumnado

Las Jefaturas de Departamentos son los encargados de llevar a cabo la acción tutorial sobre los diferentes grupos de alumnado. Su finalidad es la de detectar carencias o anomalías en el correcto funcionamiento de la actividad de aprendizaje.

Las Jefaturas de Departamento tienen, entre otras funciones, las que se detallan a continuación:

- Reunirse con el profesorado que imparta docencia al grupo para tratar aquellos asuntos que le atañen.
- Convocar y dirigir las reuniones preceptivas y determinadas por Jefatura de Estudios, donde el conjunto de profesorado que imparte docencia en el grupo tratará asuntos relacionados con la correcta evolución del mismo.
- Convocar reuniones específicas para abordar anomalías o quejas transmitidas por el alumnado 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.

Independientemente de estas acciones tutoriales, cada profesor realizará una labor tutorial más personalizada, dentro del horario asignado por la Jefatura de Estudios a comienzos del curso académico.

4. Acciones de formación integral al alumnado

El CSDV ha contemplado la formación integral del alumnado a través de los siguientes instrumentos:

- Guías Docentes en los Estudios Superiores de Danza
- 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 SAIC-P1-01.

Por otra parte, el Equipo Directivo establece anualmente actividades teóricas (conferencias, charlas, encuentros pedagógicos, etc.) y prácticas (másterclass, cursos, talleres, etc.) vinculadas a cada una de las especialidades que vienen a completar esta formación integral, y que son comunicadas al colectivo de alumnado y profesorado a través de carteles específicos y correo electrónico.



4.2. Evaluación de las acciones de orientación al estudiantado

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 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 Danza. 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 tres ámbitos metodológicos claramente diferenciados:

- Asignaturas teóricas
- Asignaturas teórico - prácticas.
- Asignaturas prácticas.

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 por asignatura en la totalidad de titulaciones del CSDV. Este es el documento que guiará y será de aplicación para la totalidad del profesorado que imparta la asignatura correspondiente.

La plasmación personalizada de la actividad de aprendizaje prevista por cada miembro del profesorado, en cada una de las asignaturas que imparte, se materializa a través de las Aplicaciones de las Guías docentes de las asignaturas. Por tanto, existen tantas aplicaciones como binomios profesorado-grupo existen.

La dinámica de realización y control de las Aplicaciones de las Guías docentes de las asignaturas queda recogida en el SAIC-P1-01.



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

1. Evaluación de los logros del estudiantado

El profesorado procede a la evaluación de los logros alcanzados por el alumnado, 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.

En estas semanas de exámenes ordinarios/extraordinarios, el PDI cumplimenta las actas con las calificaciones, dichas actas son firmadas por cada miembro del profesorado y son custodiadas por la Secretaría Administrativa.

2. Evaluación de competencias adquiridas por el estudiantado

La evaluación de las competencias adquiridas por el estudiantado se lleva a cabo por parte del profesorado en el “Autoinforme del profesorado” de la actividad docente. Este informe 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 SAIC-P3-01.

4.5. Evaluación y análisis de la satisfacción del estudiantado.

La dinámica de evaluación y análisis de la satisfacción del estudiantado 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 el estudiantado y evaluación - análisis de la satisfacción del estudiantado, 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 el estudiantado (“Autoinforme” de la actividad docente), en el informe anual que se detalla en SAIC-P3-01.
- Evaluación y análisis de la satisfacción del estudiantado, 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 por las Jefaturas de Departamentos. (soporte informático)
- ◆ Actas de la evaluación de los logros del estudiantado (soporte informático y papel)

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	21/02/2018
1	Se procede a separar los anexos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura de SAIC. Los anexos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el SAIC-P1-01 Como consecuencia de la propuesta de mejora por la comisión de evaluación de la ANECA con fecha abril 2020. Se procede a incluir flujograma en el punto 4 de este procedimiento.	05/05/2020
2	Edición del documento. Adecuación al lenguaje inclusivo. Se procede a incluir dos anexos en este procedimiento.	12/01/2022



7. ANEXOS.

- ◆ Anexo 1: Información general para el alumnado de los Estudios Superiores de Danza.
- ◆ Anexo 2: Solicitud condición no presentado.
- ◆ Anexo 3: Solicitud convocatoria de gracia.
- ◆ Anexo 4: Solicitud reconocimiento y transferencia de créditos.
- ◆ Anexo 5: Solicitud traslado de expediente.
- ◆ Anexo 6: Solicitud cambio de especialidad.
- ◆ Anexo 7: Solicitud de reingreso al CSDV.
- ◆ Anexo 8: Solicitud renuncia de matrícula.
- ◆ Anexo 9: Solicitud matrícula parcial
- ◆ Anexo 10: Solicitud modificación matrícula