

**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

ELABORADO Y REVISADO POR: JEFATURA DE ESTUDIOS	APROBADO POR: EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR/A 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.

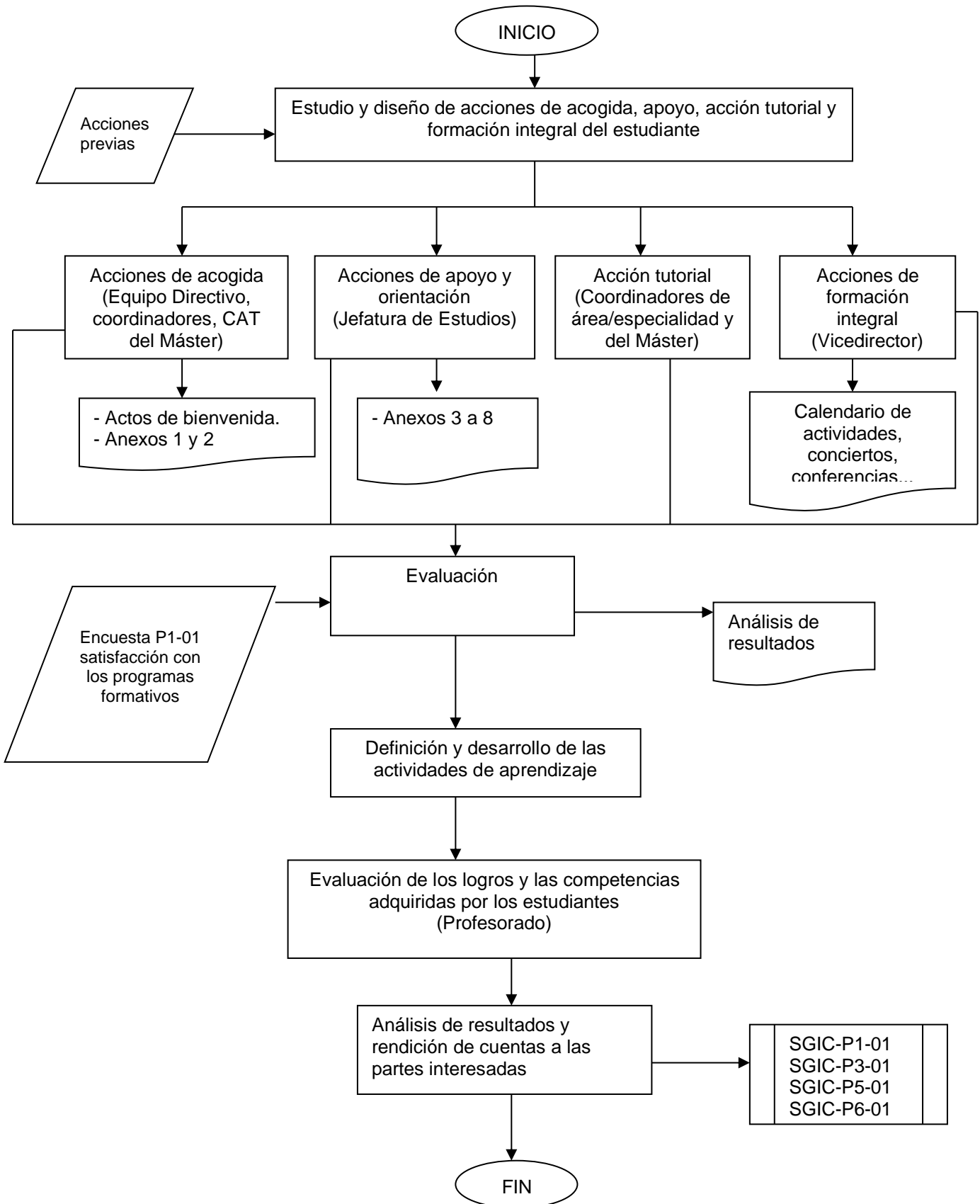
## 2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todos los niveles formativos: Estudios de Grado (Nivel 2 del MECES), Estudios de Máster (Nivel 3 del MECES) y que han sido detallados en el SGIC-P0-01.

## 3. RESPONSABILIDADES

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Administración del Conservatorio
- Secretaria
- Vicedirección
- Jefes de Departamento
- Coordinadores de área y especialidad
- Coordinador del Máster
- PDI (Personal docente e investigador)

#### 4. DESCRIPCIÓN



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

##### **1. Acciones de acogida a los estudiantes**

- a) Acciones de acogida a los alumnos de los estudios de Grado en EEAASS de Música:

La dirección de CSM Alicante, convoca un acto académico de bienvenida para los nuevos estudiantes de los estudios de Grado en EEAASS de Música.

El primer día del periodo lectivo, la dirección del CSMA reúne, en el Salón de Actos, a los estudiantes, convocados con antelación, del primer curso de los Estudios Superiores de Música de las especialidades de Composición, Interpretación, Musicología, Pedagogía y Dirección.

El director, junto al equipo directivo y demás miembros del claustro con responsabilidades de gestión, pronuncia unas palabras de bienvenida. Además, se les explica a los estudiantes, entre otros temas, el funcionamiento de la Web del Conservatorio y otros asuntos relacionados con: el reconocimiento de créditos, la administración, los formularios, etc. y se les da toda la información general respecto a sus estudios y el funcionamiento del CSMA.

Toda esta información está recogida en un documento específico realizado y aprobado por la Jefatura de Estudios y disponible en la Web del CSM Alicante. Dicho documento es:

- Información general para Estudiantes del Título Superior de Música. (Anexo 1)

- b) Acciones de acogida a los estudiantes del Máster:

La dirección del CSMA junto a la CAT del Máster y acompañados de los profesores que imparten las asignaturas del máster, dan la bienvenida el día de la convocatoria dentro de la primera semana de clase.

Los profesores implicados hacen una presentación de su asignatura y se les explica a los alumnos de máster el funcionamiento de la Web del CSM Alicante, calendario de desarrollo del máster, así como aquellas actividades administrativas y docentes que les son de aplicación. Así mismo, se cierra el acto con una lección magistral y/o concierto de bienvenida.

Toda la información de carácter general de interés para los alumnos de los másteres, se encuentra recogida en un documento realizado y aprobado por la Jefatura de Estudios junto a la Coordinación del Máster y disponible en la Web del CSMA:

- Información general para los alumnos de los Estudios Oficiales de Máster. (Anexo 2).

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

Las actividades de apoyo y orientación a los estudiantes 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 los dos niveles formativos.

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:

- Reconocimiento y transferencia de créditos en los ES (Anexo 3)
- Cambio de grupo y/o profesor (Anexo 4)
- Solicitud de acceso de estudiantes que han superado la prueba en otros centros (Anexo 5)
- Convocatoria excepcional de matrícula (Anexo 6)
- Solicitudes de Reingreso (Anexo 7)
- Traslado de expediente (Anexo 8)
- Reclamaciones, quejas / sugerencias, cuya dinámica queda recogida en el procedimiento SGIC-P2-05.

### 3. Acciones tutoriales a los alumnos

Los coordinadores de Área/Especialidad (nivel Grado) y el coordinador/a del Máster (nivel Máster), son los encargados de llevar a cabo la acción tutorial más personalizada sobre los diferentes colectivos de estudiantes en sus respectivas áreas o especialidades, sobre los que actúan. Dichos responsables se presentan y reúnen con los grupos de alumnos correspondientes en función de las necesidades. La finalidad de estas reuniones es la de detectar carencias o anomalías en el correcto funcionamiento de la actividad de aprendizaje.

Los coordinadores de Área/Especialidad y el coordinador de máster tienen, entre otras funciones, las que se detallan a continuación:

- Reunirse con cualquier profesor que imparta docencia individual o colectiva para tratar aquellos asuntos que le atañen.
- Convocar y dirigir las reuniones preceptivas y determinadas por Jefatura de Estudios (coordinación de área/especialidad), 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 estudiantes de una especialidad/itinerario 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.

La elección de delegados se articula desde los departamentos didácticos y, en su caso, desde las distintas especialidades y/o itinerarios. Los delegados, además de constituirse en la Delegación de Estudiantes y nombrar un secretario/a representante, son los interlocutores directos y los encargados de contactar con los coordinadores y/o jefes de departamento ante cualquier situación anómala.

#### **4. Acciones de formación integral al alumno**

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

- Guías Docentes en los estudios de Grado y Máster en Enseñanzas Artísticas
- Aplicaciones de las Guías Docentes
- 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 SGIC-P1-01.

Por otra parte, la vicedirección del CSMA establece para cada curso un calendario de actuaciones, conciertos 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, página web del CSMA 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 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 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 de Grado y Máster. 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 de carácter interpretativo, compositivo, pedagógico y de investigación 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 especificado en el SGIC-P1-01.

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

Existe una única Guía Docente por asignatura en la totalidad de titulaciones del CSM de Alicante. 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 docentes, en cada una de las asignaturas que imparten, se materializa a través de las Aplicaciones de las Guías Docentes de las asignaturas. Por tanto existen tantas aplicaciones como binomios profesor-grupo o profesor-estudiante existen.

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

## **4.4. 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 estudiantes, 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.

Una vez concluido el correspondiente periodo de exámenes, el profesorado realiza un volcado de las calificaciones en el sistema utilizando un programa previamente instalado en un soporte informático. Una vez introducidas las notas de cada estudiante, desde la administración del CSMA se imprimen las correspondientes actas que son firmadas por el profesor. Una vez

concluido el curso, las actas firmadas de todo el profesorado se encuadernan y son custodiadas por el secretario y la administración del CSM Alicante.

## **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 “Auto-informe del Profesorado” de la actividad docente. Este auto-informe 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.

### **4.5. 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 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 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 (“Auto-informe” 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.

## **5. ARCHIVO DE REGISTROS.**

- Actas de las reuniones de coordinación de áreas y/o especialidad y coordinación de máster. (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	13/10/2017
1	Como consecuencia de las Modificaciones recomendadas por la ANECA en su Informe de Evaluación del Diseño del SAIC del CSMA (versión 1 – Abril 2020): - Se procede a incluir flujogramas en la descripción de cada procedimiento. - Se separan los anexos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SGIC. Los anexos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el apartado 4 del procedimiento SGIC-P0-01. - Se incorpora la especialidad de Dirección en el texto de los apartados 4-Descripción.	11/05/2020
2	- Se actualiza el nombre de las titulaciones como consecuencia de las modificaciones de la LOMLOE Ley Orgánica 3/2020. - Se modifica de soporte papel e informático a solo soporte informático las actas de la evaluación de los logros de los estudiantes (apartado 5), de acuerdo con las decisiones tomadas por la Comisión de Calidad en reunión de 17 de febrero de 2022.	17/02/2022

## 7. ANEXOS.

- Anexo 1: Información general para los estudiantes del Título Superior de Música.
- Anexo 2: Información general para los estudiantes del Título de Máster en EEAA en Interpretación e Investigación de la Música.
- Anexo 3: Información y Solicitud de Reconocimiento y transferencia de créditos.
- Anexo 4: Información y Solicitud de Cambio de grupo y/o profesor
- Anexo 5: Información y Solicitud de ingreso de estudiantes que han superado la prueba específica de acceso en otros Conservatorios.
- Anexo 6: Información y Solicitud de Convocatoria Excepcional de Matrícula.
- Anexo 7: Información y Solicitud de Reingreso.
- Anexo 8: Información y Solicitud de Traslado de Expediente.