

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA (POT) de los títulos oficiales (Grado y Posgrado)

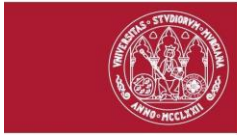
FACULTAD DE EDUCACIÓN

CURSO 2020/2021

*Documento aprobado por Comisión de
Aseguramiento de Calidad celebrada el 8 de
octubre del 2020 y por Junta de Facultad el 28 de
octubre del 2020.*



Certificate
for Quality in
Internationalisation



Introducción

Tal como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU), las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación, como una vez está completamente implantada.

Por este motivo, la Universidad de Murcia tiene implantando en sus respectivos centros, un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (en adelante, SAIC), cuyo objetivo principal es favorecer la mejora continua de las titulaciones oficiales, garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación inicial y el mantenimiento de la misma. Para ello, los centros tienen definidos y han de implantar procesos que le permitan: 1. Definir su política y objetivos de calidad; 2. Garantizar la calidad de sus programas formativos; 3. Orientar sus enseñanzas a los estudiantes; 4. Garantizar y mejorar la calidad de su personal académico; 5. Gestionar y mejora sus recursos materiales y servicios; 6. Analizar y tener en cuenta los resultados; y 7. Publicar la información sobre las titulaciones.

En la Facultad de Educación, la estructura de coordinación refleja la complementariedad entre los procesos de coordinación académica y de orientación a los estudiantes en el marco de cada una de las Titulaciones de las que es responsable el centro, motivo por el cual recogemos ambas dimensiones en este Programa de Orientación y Tutoría para las Titulaciones de Grado y Posgrado.

Ambos procesos son parte de nuestro Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC): por un lado, el PC01 (Planificación y desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje) que afecta, singularmente, a la coordinación docente o académica para el correcto desarrollo de la enseñanza antes planificada en las Guías Docentes y, por otro, el PC04 (Orientación a estudiantes), de las Titulaciones de Grado y Posgrado, que engloba tanto las actividades de acogida y de orientación profesional como las referidas a la tutoría académica a grupos o individuos. Se puede ver el mapa de procesos en la Figura 1.

Se trata, en suma, de concertar medios y esfuerzos para una acción común que persigue siempre mantener o mejorar la calidad de nuestras enseñanzas: velar porque la oferta docente y las actividades a realizar permitan a los estudiantes conseguir los objetivos que persigue cada titulación.





Figura 1. Mapa de Procesos del Sistema Aseguramiento Interno de Calidad

El Programa de Orientación y Tutoría, en el caso de los Grados de la Facultad de Educación, consta de:

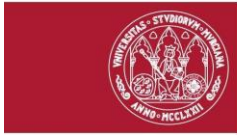
1. Programa de Acogida a estudiantes de nuevo ingreso.
2. Programa de Orientación y Formación Profesional.
3. Programa de Apoyo a la Formación (Coordinación y Tutoría).

En el caso del Posgrado, está formado por:

1. Programa de Acogida a estudiantes (específicamente para alumnado que no haya cursado estudios de Grado en la Universidad de Murcia)
2. Programa de Orientación y Formación Profesional.
3. Programa de Apoyo a la Formación (Coordinación y Tutoría).

Participan en la organización de este Programa cinco vicedecanatos con las siguientes responsabilidades:

- ✓ Vicedecanato de Calidad: Elaboración, gestión, seguimiento y evaluación del POT y del Programa de Acogida a estudiantes de nuevo ingreso.
- ✓ Vicedecanato de Grado: El Programa de Apoyo a la Formación (Coordinación y Tutoría), junto con los Coordinadores de Grado.



- ✓ Vicedecanato de Posgrado: Todos los programas relacionados con Posgrado. Junto con los Coordinadores de los Másteres de la Facultad de Educación.
- ✓ Vicedecanato de Proyección Social y Estudiantes: elaboración y gestión de los Programas de Orientación Profesional.

Por el propio dinamismo de este documento, muchos de los programas se van organizando y desarrollando a lo largo del curso escolar. De ahí que la concreción de cada uno de los programas, irán completando la información, según se vayan aprobando en las distintas Comisiones de la Facultad y se irán haciendo públicos en la web correspondiente de la Facultad de Educación (ver <https://www.um.es/web/educacion/contenido/orientacion-y-empleo> o bien <https://www.um.es/web/educacion/proyeccion/ile> para consultar los Seminarios ILE que forman parte del programa de orientación y formación profesional).

Las características específicas de este curso escolar con la situación sanitaria, hace que algunos de los planteamientos cambien durante este curso, realizándose alguna formación en línea o de modo virtual.

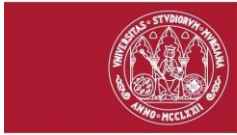
En este documento se establecerán los siguientes Anexos:

Anexo 0. Modelo de Acta Coordinación Académica

Anexo 1. Coordinadores académicos de los Grados, los cursos y los grupos de la Facultad de Educación curso 2020/2021

Anexo 2. Programa de Orientación y Tutoría del Máster Educación y Museos





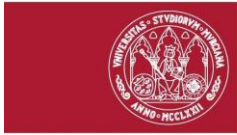
UNIVERSIDAD DE
MURCIA

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA (Grados de la Facultad de Educación)



Certificate
for Quality in
Internationalisation

Campus de Espinardo. 30100 Murcia T. 868 883 919 –
F. 868 884 146 – www.um.es/web/educacion



1. PROGRAMA DE ACOGIDA A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

El Programa de Acogida abre el periodo lectivo del curso académico y está pensado para atender a los estudiantes de nuevo ingreso y facilitarles su integración en nuestro centro, la Facultad de Educación, donde inician sus estudios y por extensión, su adaptación a la vida universitaria. Su planificación se realiza entre junio y septiembre, y cuenta con la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes (con su propuesta de jornada o actividades de Información Universitaria).

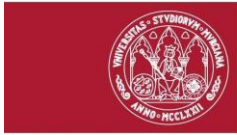
Dada la gran cantidad de estudiantes que ingresan en nuestro centro para cursar alguno de los cuatro Grados que se ofertan (Grado en Maestro de Educación Primaria, Grado en Maestro de Educación Infantil, Grado en Educación Social y Grado en Pedagogía), al que se añade este año el PCEO de Educación Infantil y Educación Primaria, y las limitaciones que imponen los recursos disponibles, el Programa de Acogida suele programarse en dos turnos (uno en horario de mañana y otro en horario de tarde), acudiendo en cada turno el alumnado que vaya a cursar ese mismo horario en su Grado. Sin embargo, durante el curso 2020-2021, nos encontramos en una situación excepcional por la situación creada con el COVID-19, motivo por el cual se llevará a cabo mediante documentos o sesiones grabadas, que se facilitarán al alumnado de todos los títulos de la Facultad de Educación.

La planificación, la gestión de la implementación y el seguimiento del Programa de Acogida es responsabilidad del Coordinador de Calidad del Centro (Vicedecana de Calidad) contando con la inestimable colaboración del Equipo Decanal y del Personal de Administración y Servicios del centro.

En el curso académico 2020-2021, el Programa de Acogida integrará información, que se hará pública en la web de la Facultad (<https://www.um.es/web/educacion/contenido/orientacion-y-empleo>), así como en la página principal de la Facultad de Educación, y de la que informará al alumnado de primer curso, sobre:

- a) Presentación institucional: del Equipo Rectoral y del Equipo Decanal del centro.
- b) Explicación de los calendarios y horarios del centro, así como de la situación de semi-presencialidad en la que se van a impartir los títulos, y las incidencias sanitarias que se pueden producir.
- c) Dónde pueden encontrar información sobre las herramientas informáticas y las aplicaciones informáticas que les ayudarán en su aprendizaje.
- d) Información sobre la situación del COVID-19.
- e) Información sobre las sesiones de dudas.





Esta información del Programa de Acogida, ha sido presentado al alumnado en un vídeo por la Vicedecana de Calidad, que está público las páginas antes citadas, y que ha sido visionado por el alumnado en las primeras sesiones del día de inicio de clase, con la colaboración del profesorado que impartía docencia ese primer día en los primeros cursos de todos los Grados. Así mismo, se realizarán sesiones de dudas con el alumnado por videoconferencia el miércoles 30 de septiembre y el viernes 2 de octubre, en la que estará presente el Equipo Decanal de la Facultad de Educación.

La evaluación del Programa de Acogida para conocer la satisfacción del alumnado por el procedimiento realizado, requisito para generar evidencias para el Sistema de Aseguramiento de Calidad de la Facultad, se cumplimentará on-line por medio de la aplicación “Encuestas”.

2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

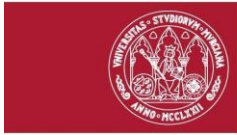
Este programa se plantea con el objetivo de fomentar la realización de actividades de orientación, encaminadas a mejorar los resultados obtenidos por las Facultades, en el proceso clave PC04: Orientación a estudiantes y orientación profesional, así como mejorar la capacidad de los estudiantes y egresados, para afrontar el enorme reto del acceso al empleo.

En él se integran las actividades de orientación académica y profesional que se van ofertando por parte de la Facultad de Educación a lo largo de todo el curso escolar, para todo el alumnado del centro, y que, en su mayor parte, conforman los Seminarios del Proyecto Institución Libre de Enseñanza (ILE), organizados y gestionados a través del Vicedecanato de Proyección Social y Estudiantes. Así como cualquier otra actividad que promuevan los servicios universitarios de la Universidad de Murcia. Todas las actividades que se realizan en la Facultad de Educación son anunciadas y publicitadas con la suficiente antelación para que los colectivos implicados puedan inscribirse.

Los Seminarios del Programa Institución Libre de Enseñanza (ILE), como señala su propia convocatoria, “tiene como objetivo que el alumnado de las diferentes titulaciones de la Facultad de Educación conozca experiencias de éxito y prácticas innovadoras que se están llevando a cabo en contextos educativos y formativos en nuestra Región”. Tratando con ello de potenciar la interacción entre la Universidad y la sociedad.

El programa forma parte del Plan Transversal de Proyección Social y Estudiantes, así como del Plan de Orientación y Tutoría (POT) del Centro. Son gestionados por el Vicedecanato de Proyección Social y Estudiantes, y se van diseñando a lo largo de todo el curso académico. Pasando, previo a su ejecución, por la aprobación de la Junta de Facultad. Se hacen públicos en la web del Vicedecanato correspondiente, véase <https://www.um.es/web/educacion/proyeccion/ile>





Los ILE se constituyen en seminarios de 30 horas, con un número de plazas limitado, en los que los alumnos pueden obtener el reconocimiento de créditos CRAU.

También se realizarán a lo largo del curso seminarios, cursos, jornadas, congresos, etc., que pueden contribuir a la orientación y formación profesional de los estudiantes.

3. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN (COORDINACIÓN ACADÉMICA)

Los recursos de la coordinación vertical y horizontal y de la tutoría en la Facultad de Educación, coordinados por el Vicedecanato de Grado, vienen encarnados en diferentes roles que aparecen en la Figura 2 y se explican en este programa:

- Coordinador académico de Título de Grado
- Coordinador académico de Curso
- Coordinador académico de Grupo
- Coordinador de Asignatura
- Delegado y subdelegado de curso

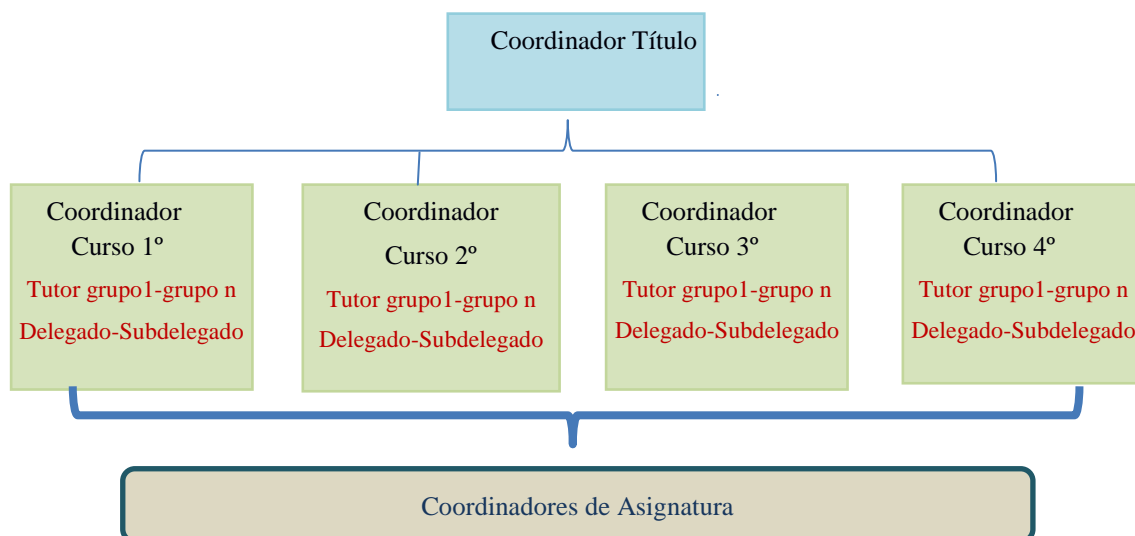
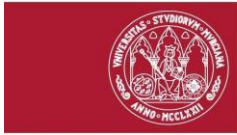


Figura 2. Organigrama del Programa de Apoyo a la Formación.

La coordinación del curso 2020/2021 de los Grados, estará reflejada en un documento que se aprobará en CAC donde se detallan los coordinadores de Título, de Curso, así como los Coordinador académico de grupo de los distintos Grados en la Facultad de Educación. Y otros coordinadores que afectan a dichos títulos, publicándose debidamente en la página web del centro ([véase https://www.um.es/web/educacion/contenido/calidad#coordinador](https://www.um.es/web/educacion/contenido/calidad#coordinador)), así como en la



página de información de cada uno de los títulos. Se especifica en este documento como Anexo 1.

De las reuniones formales, los coordinadores levantarán acta dejando constancia escrita de lo tratado y/o decidido (ver Anexo 0: Modelo de Acta). No olvidemos que el principio de garantía de calidad nos compromete a que toda acción conlleva un seguimiento y una evaluación de mejora sustentadas en evidencias para la toma de decisiones.

Por su parte, en cuanto al reconocimiento, el desempeño de funciones de coordinación es objeto de valoración a efecto de cómputo de reducciones en la actividad del profesorado. Obtenida a partir de la información existente en las distintas bases de datos de la Universidad de Murcia, se elabora en conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2014, que aprobó la modificación de la norma sobre "Valoración de la actividad del profesorado para el curso 2014/2015" (cuyo texto completo puede consultarse en la sede electrónica de la UMU, <https://sede.um.es/sede/normativa/valoracion-de-la-actividad-del-profesorado/pdf/4539.pdf>). Normativa que en 2019 se ha publicado en: https://www.um.es/documents/1235915/15492008/valdoc_consolidado.pdf/9c723ef9-7d46-4b08-89db-c55b7b089dbd

Estas valoraciones, salvo acuerdo en otro sentido del Consejo de Gobierno, han servido de base para la elaboración del Plan de Ordenación Docente del presente curso y han contemplado las siguientes reducciones en su apartado "C2. Otra gestión. 1) Coordinador académico: "a) de grupo en estudios de Grado, 5 horas; b) de curso en estudios de Grado (con al menos 2 grupos), 10 horas; c) de Especialidad en el Máster de Formación del Profesorado: 10 horas; d) de Título (Grado, Máster o Doctorado), 15 horas; e) de Calidad de un Grado (sin ser Vicedecanato), 10 horas. Máximo: 20 horas."

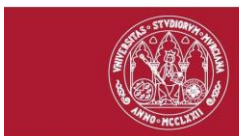
Asimismo, la figura de los Coordinadores de Título ha tenido desde el curso académico 2015/2016, un reconocimiento académico con reducción de créditos de Nivel III (como los Vicedecanatos, aunque sin compensación económica).

A través del Equipo Decanal, la Facultad de Educación expedirá una certificación oficial en la que se acreditará el desempeño de las labores de coordinación académica que se describen a continuación.

Las circunstancias sanitarias especiales de este curso, permitirán a los coordinadores y tutores ser ejes transmisores de la información entre el alumnado y el coordinador COVID-19 de la Facultad de Educación que asumirá el secretario de la Facultad José Francisco Ortega como titular y el vicedecano de Desarrollo Estratégico e Internacionalización Juan José García Pellicer como suplente.

Como apoyo a la orientación del alumnado, y a las circunstancias sanitarias, se ha facilitado información en el Aula Virtual al alumnado de segundo, tercero y cuarto de todos los Grados, explicando la situación docente de semipresencialidad y algunas recomendaciones sobre la pandemia.





COORDINADOR DE TÍTULO

Será un profesor con dedicación a tiempo completo, adscrito a la Facultad de Educación y que imparta docencia en la correspondiente titulación. La propuesta de nombramiento la realiza el Equipo Decanal al Vicerrectorado de Profesorado y, una vez aprobada por éste, informa de la misma a la Junta de Facultad.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

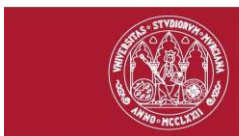
- a) Organizar y dirigir las actividades de coordinación docente o académica en el ámbito específico de la titulación, así como aquellas otras funciones que el Decano delegue en él. Particular relevancia tendrá la adopción de criterios respecto a:
 - i) distribución de grupos de trabajo;
 - ii) normas de realización de trabajos, fechas de entrega;
 - iii) horarios para tutorías;
 - iv) realización y temporalización de pruebas de evaluaciones parciales;
 - v) atención a la diversidad del alumnado;
 - vi) solapamientos de contenidos de asignaturas.

- b) Realizar o colaborar, según el caso, en aquellas tareas que son propias de la gestión académica del título y participar en actividades de representación en el ámbito del mismo que le sean encomendadas desde el Equipo Decanal, tales como:
 - i) calificación y validación de asignaturas;
 - ii) difusión de anuncios y convocatoria de actividades de interés para los estudiantes;
 - iii) elecciones de delegados y subdelegados de clase;
 - iv) actos de visitas al centro de estudiantes de Educación Secundaria;
 - v) actos de Graduación.

- c) Formar parte de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del centro e informar a la misma de todas las cuestiones que afecten a la titulación, colaborando con el Vicedecanato de Calidad en aquellas actividades que son propias de la mejora de la calidad de las titulaciones (por ejemplo, la programación, implementación y seguimiento de acciones vinculadas al Plan de Orientación y Tutoría, o al seguimiento y la renovación de la acreditación de la titulación que lleva a cabo la ANECA, así como facilitarle información para cumplir con los procesos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación).

- d) Proponer el nombramiento, ratificación o, en su caso, revocación de los Coordinadores académicos de Curso y los Coordinadores académicos de Grupo, informando de ello al Equipo Decanal a través del Vicedecanato de Grado para su aprobación y posterior ratificación por Junta de Facultad.





- e) Convocar las reuniones de coordinación a información que sean precisas, levantando de cada una de ellas acta de la sesión.
- f) Velar por la correcta cumplimentación en tiempo y forma de las Guías Docentes de la titulación, informando a los Departamentos u otros agentes responsables de la elaboración, publicación o visibilidad de las mismas de la existencia de posibles deficiencias que hayan de ser subsanadas diligentemente.
- g) Colaborar con el Vicedecanato de Calidad, los Coordinadores de Curso y los Coordinadores académicos de grupo de la titulación, en la evaluación del nivel de satisfacción de los “grupos de interés” respecto de las acciones de su ámbito de competencia
- h) Responsabilizarse de la redacción de un informe que deje constancia de las actuaciones de coordinación llevadas a cabo, así como de las conclusiones y propuestas derivadas del trabajo realizado por los Coordinadores de Curso.

Con vistas al desempeño efectivo de las funciones señaladas, se establece un mínimo de dos reuniones con los coordinadores de curso y/o coordinadores de grupo a lo largo del curso académico: la primera se celebrará al comienzo de este a efectos de presentación, información y planificación; la siguiente podrá llevarse a cabo durante el curso, para hacer un seguimiento de este, o al finalizar el mismo, para llevar a cabo su evaluación. La evaluación del curso también podrá ser llevada a cabo en la reunión preparatoria del siguiente.

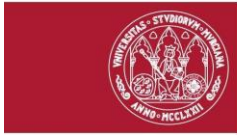
COORDINADOR DE CURSO

Será un profesor adscrito a la Facultad de Educación que, preferentemente, imparta docencia en alguna de las asignaturas obligatorias del curso correspondiente. Será nombrado por el Equipo Decanal y deberá ser ratificado por la Junta de Facultad. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo, prorrogable por periodos de igual duración.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) Convocar a las reuniones de coordinación de Curso a los profesores del curso (incluyendo aquí a los Coordinadores de asignatura), a los coordinadores académicos de Grupo y a los delegados de grupo cuando sea necesario u oportuno, levantando la correspondiente acta de ellas, que será elevada al Coordinador del Título. Se podrá acordar pautas para la realización de estas reuniones.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación de la titulación.
- c) Elevar acta de reuniones e informar al Coordinador de Título de incidencias o necesidades que afecten al buen desarrollo de la docencia y al equipo docente del curso.
- d) Colaborar en la evaluación que periódicamente se realiza del nivel de





satisfacción existente de las acciones de su ámbito de competencia junto con el Coordinador de Título y el Vicedecanato de Calidad.

En general, el Coordinador de Curso desempeña un papel de apoyo al Coordinador del Título, asistiéndole en el cumplimiento de sus funciones en el ámbito del curso correspondiente y en aquellos cometidos específicos que le sean encomendados. Más en particular, es el encargado de asegurar la coordinación horizontal de la planificación docente del curso y del desarrollo de la enseñanza por el profesorado de las diferentes asignaturas del curso, cuidando de que las actividades previstas aseguren una dedicación continuada del estudiante (medio) que se ajuste en lo posible a lo establecido (40 horas semanales).

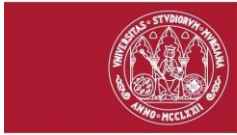
COORDINADOR DE GRUPO

Será un profesor adscrito a la Facultad de Educación que, preferentemente, imparta docencia en una asignatura obligatoria y en el grupo completo. Será nombrado por el Decanato del centro y ratificado por la Junta de Facultad. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo prorrogable por periodos de igual duración.

Las funciones como Coordinador académico de grupo a desarrollar con los estudiantes son las que siguen:

- a) Atender y orientar al alumnado ante cualquier dificultad relacionada con el desarrollo del curso.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación de la titulación o la coordinación del curso.
- c) Comunicarse periódicamente con los estudiantes del grupo para:
 - informar de medidas o actividades organizadas por la Facultad de Educación que fueran de su interés y dar difusión a las mismas;
 - informar y responder a preguntas sobre los aspectos académicos del plan de estudios (las clases, los exámenes, los carnés, los créditos de libre configuración/CRAU...)
 - recoger sus demandas e inquietudes;
 - hacer un seguimiento de los progresos realizados en el curso y los problemas o dificultades encontrados.
- d) Elaborar, en caso de ser necesario, informes sobre posibles incidencias o necesidades durante el curso académico, proponiendo las acciones de mejora oportunas.
- e) Elaborar y elevar al Coordinador de Curso actas de las reuniones o contactos mantenidos a lo largo del curso académico, en las que sintetice temas abordados y decisiones tomadas.





Al Coordinador académico de grupo le correspondería, pues, recoger las demandas de los estudiantes, e informar y orientar con respecto a las mismas. En este sentido, habría que clarificar y potenciar a un tiempo el importante papel a desempeñar por los Delegados de Grupo. Salvo que hubiera situaciones urgentes, especiales o imprevistas que demanden respuesta, podría celebrarse, por cuatrimestre, una reunión con los delegados. Por lo demás, sería conveniente mantener contactos personales de carácter informal y comunicación periódica a través del Aula Virtual y/o correo electrónico.

La Tutoría de Grupo no debe ser confundida con la orientación que, individualmente o en grupo, pueden recibir los estudiantes por parte del profesor responsable de cada asignatura en su horario de atención respectivo. Puede resultar conveniente clarificar a los estudiantes de su grupo las diferencias y relaciones entre la tutoría de grupo y las tutorías académicas vinculadas a cada una de las asignaturas que cursan y que son responsabilidad de los profesores que imparten las mismas.

COORDINADOR DE ASIGNATURA

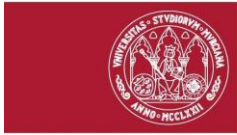
Será un profesor adscrito a la Facultad de Educación que imparta docencia en la asignatura correspondiente. Será nombrado por el Departamento al que pertenezca la asignatura y registrado en Ormuz. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo prorrogable por periodos de igual duración.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) asistir a las reuniones de coordinación de curso y representar a los profesores responsables de la asignatura, transmitiéndoles, a su vez, las decisiones adoptadas;
- b) elaborar y actualizar la Guía Docente de la asignatura en colaboración con el resto de los docentes que la imparten cada curso académico, cuidando de que las competencias, contenidos, actividades y evaluación se ajusten a lo establecido en la Memoria del título;
- c) cumplimentar e introducir la Guía Docente de la asignatura en el Aula Virtual;
- d) realizar un seguimiento de la asignatura para verificar el ritmo (temporalización) y grado de cumplimiento de la Guía Docente en todos los grupos, informando, en su caso, a la Dirección del Departamento.

En suma, el Coordinador de Asignatura es el profesor que coordina el contenido de la Guía Docente y, finalmente, cumplimenta ésta para que comience el proceso de validación. Esta labor ha de realizarse, cuando hay más de un grupo por curso, con la colaboración de los profesores (responsables de impartir la asignatura).





Como excepción a la norma general, en el caso de las asignaturas de TFG (Trabajo Fin de Grado) y Prácticas Curriculares, los Coordinadores serán nombrados e introducidos en Ormuz por el Decanato.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

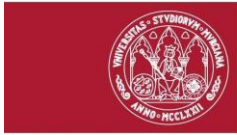
El seguimiento y evaluación del Plan de Orientación y Tutoría se concibe como un proceso de recogida y análisis de información relevante que fundamente tomar decisiones que mejoren la coordinación y la tutoría de cada uno de los títulos en futuros cursos académicos y, consiguientemente, la calidad de la experiencia formativa de nuestros estudiantes.

En este sentido, aplicamos tras el Programa de Acogida una encuesta de satisfacción para estudiantes de primer curso y que responde a un modelo facilitado por la Unidad para la Calidad y adaptado cada curso por la Comisión de Garantía de Calidad del centro. Asimismo, disponemos de los informes anuales que elabora el COIE de la evaluación que realiza su personal en cada una de las actividades de orientación profesional que se llevan a cabo en el centro dirigidas a estudiantes de 2º, 3º y 4º curso.

Además, se recogen los informes y actas generadas por los procesos de coordinación y tutoría.

En conjunto, todos los datos de la evaluación constituyen un elemento clave para la reflexión que, sobre la coordinación docente y la orientación a los estudiantes se acometa en el seno de la Comisión de Garantía de Calidad, de la que forman parte, todos los Coordinadores de Título.





PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA (Posgrados de la Facultad de Educación)

1. PROGRAMA DE ACOGIDA A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

En el caso del Posgrado, el Programa de Acogida a estudiantes de nuevo ingreso se destina a aquel alumnado que no haya cursado estudios de Grado en la Universidad de Murcia.

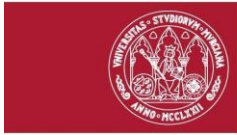
En este sentido y previa petición de las diferentes titulaciones de Posgrado los Vicedecanatos de Calidad y de Posgrado, realizarán una sesión informativa sobre la Universidad de Murcia y la Facultad de Educación, para facilitar a los alumnos los estudios que van a cursar. Esta sesión se realizará en los meses de octubre o noviembre de cada curso, una vez que la matrícula de los estudiantes esté cerrada. Se establecerá una fecha de acuerdo con los coordinadores de las diferentes titulaciones.

Aquellas titulaciones que quieran realizar un Programa de Acogida diferente para que forme parte de este documento conjunto de las titulaciones, tendrán que comunicarlo al Equipo Decanal. Durante este curso se han presentado planes específicos del Máster Educación y Museos: patrimonio, identidad y mediación cultural (e-Mus), que pueden consultarse en el Anexo 2.

2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Los alumnos de Posgrado pueden asistir, al igual que el resto de los alumnos de la Facultad de Educación a la oferta de Seminarios ILE que se realizan a lo largo del curso académico, así como a cualquier otra actividad cultural o formativa organizada desde el centro.





3. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN (COORDINACIÓN ACADÉMICA EN LA TITULACIÓN)

Cada uno de los Títulos oficiales de Posgrado o Másteres Universitarios de la Facultad de Educación tiene un coordinador, como se puede ver en la página web de la Facultad de Educación <https://www.um.es/web/educacion/contenido/calidad#coordinador>, que son a la vez los representantes de Calidad y por ello, coordinan la Comisión Académica de su título, que es a su vez Comisión de Calidad de ese Máster. A dichos coordinadores se les reconoce por parte de la Universidad una reducción de créditos de docencia y la retribución económica correspondiente. El listado de Coordinadores de los Títulos de Posgrado se publicitará junto con los de Grado.

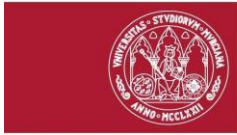
Coordinador de Título

Será un profesor con dedicación a tiempo completo, adscrito a la Facultad de Educación y que imparta docencia en la correspondiente titulación.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) Convocar y presidir la Comisión Académica del título, en la que se apoyará para realizar las funciones que le corresponden.
- b) Organizar y dirigir las actividades de coordinación docente o académica en el ámbito específico de la titulación, así como aquellas otras funciones que el Decano delegue en él. Particular relevancia tendrá la adopción de criterios respecto a:
 - distribución de grupos de trabajo;
 - normas de realización de trabajos, fechas de entrega;
 - horarios para tutorías;
 - realización y temporalización de pruebas de evaluaciones parciales;
 - atención a la diversidad del alumnado;
 - solapamientos de contenidos de asignaturas.
- c) Realizar o colaborar, según el caso, en aquellas tareas que son propias de la gestión académica del título y participar en actividades de representación en el ámbito del mismo que le sean encomendadas desde el Equipo Decanal, tales como:
 - calificación y validación de asignaturas;
 - difusión de anuncios y convocatoria de actividades de interés para los estudiantes;
 - elecciones de delegados y subdelegados de clase;





- d) Formar parte de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del centro e informar a la misma de todas las cuestiones que afecten a la titulación, colaborando con el Vicedecanato de Calidad en aquellas actividades que son propias de la mejora de la calidad de las titulaciones y del Sistema de Aseguramiento de Calidad (por ejemplo, la programación, implementación y seguimiento de acciones vinculadas al Plan de Orientación y Tutoría, o al seguimiento y la renovación de la acreditación de la titulación que lleva a cabo la ANECA, así como facilitarle información para cumplir con los procesos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Educación).
- e) Formar parte de la Comisión de Posgrado, actuando en representación del Máster que coordina.
- f) Convocar las reuniones de coordinación a información que sean precisas, levantando de cada una de ellas acta de la sesión.
- g) Velar por la correcta cumplimentación en tiempo y forma de las Guías Docentes de la titulación, informando a los Departamentos u otros agentes responsables de la elaboración, publicación o visibilidad de las mismas de la existencia de posibles deficiencias que hayan de ser subsanadas diligentemente.
- h) Realizar la evaluación del nivel de satisfacción con el Título de los “grupos de interés” respecto de las acciones de su ámbito de competencia.
- i) Responsabilizarse de la redacción de un informe por curso académico que deje constancia de las actuaciones de coordinación llevadas a cabo.

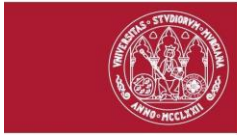
EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

El seguimiento y evaluación del Plan de Orientación y Tutoría se concibe como un proceso de recogida y análisis de información relevante que fundamente tomar decisiones que mejoren la coordinación y la tutoría de cada uno de los títulos en futuros cursos académicos y, consiguientemente, la calidad de la experiencia formativa de nuestros estudiantes.

En este sentido, los Coordinadores de los Másteres, junto con la Comisión Académica, son los encargados de recoger información sobre la satisfacción de sus estudiantes, siguiendo el modelo facilitado por la Unidad para la Calidad. Además, se recogen los informes y actas generadas por los procesos de coordinación y tutoría.

En conjunto, todos los datos de la evaluación constituyen un elemento clave para la reflexión que, sobre la coordinación docente y la orientación a los estudiantes se acometa en el seno de la Comisión de Aseguramiento de Calidad, de la que forman parte, todos los Coordinadores de Título.





ANEXO 0. MODELO DE ACTA COORDINACIÓN ACADÉMICA
(Facultad de Educación, Universidad de Murcia)

ACTA

REUNIÓN DE

COORDINACIÓN
CURSO

TUTORÍA
GRUPO

Grado

Asistentes

ORDEN DEL DIA

CONCLUSIONES/ACUERDOS TOMADOS

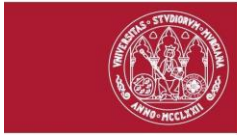
Nº DE ESTUDIANTES o PROFESORADO QUE HAN PARTICIPADO: _____

Fecha de realización
Grado

Fdo. Coordinador



Certificate
for Quality in
Internationalisation



ANEXO 1. Coordinadores académicos de los Grados, los cursos y los grupos de la Facultad de Educación curso 2020/2021

Este año hay dos grupos en primero y segundo en el Grado en Educación Infantil, y tres grupos en tercero y cuarto, por el inicio del PCEO en Educación Infantil y Primaria el curso pasado. Por la misma razón en el Grado en Educación Primaria hay seis grupos en primero y segundo y siete en tercero, mientras que en cuarto se conservan las ocho menciones.

Coordinadores académicos del Grado en Educación Infantil

COORDINADOR ACADÉMICO DEL GRADO: Pilar Olivares Carrillo pilar.olivares@um.es
868884542

Coordinador académico de primer curso: Antonio Portela Pruaño aportela@um.es

Coordinador académico de grupo:

Grupo mañana: Leonor Ruiz Guerrero lmruiz@um.es

Grupo tarde: Antonio Portela Pruaño

Coordinador académico de segundo curso: María José Martínez Ruiz-Funes mjoserf@um.es

Coordinador académico de grupo:

Grupo mañana: Antonio Maurandi López amaurandi@um.es

Grupo tarde: Remedios de Haro Rodríguez rdeharor@um.es

Coordinación académico de tercer curso: José F. Castejón Mochón jfcaste@um.es

Coordinador académico de grupo:

Grupo 1: Mercedes Millán Escriche memillan@um.es

Grupo 2: María Teresa Colomina colomina@um.es

Grupo 3: José F. Castejón Mochón

Coordinación académico de cuarto curso: Nuria Ureña Ortín nuriaur@um.es

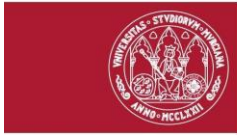
Coordinador académico de grupo:

Grupo 1: Nuria Ureña Ortín

Grupo 2: Juan José García Pellicer jgpelli@um.es

Grupo 3: David López Ruiz dlr@um.es





Coordinadores académicos Grado en Educación Primaria

COORDINADOR ACADÉMICO DEL GRADO: Pedro Nicolás Zaragoza pedronz@um.es 868888017 (DCCMS)

Coordinador académico de primer curso: Juan Antonio Solís Becerra jasolis@um.es 868887065 (DLL Inglés)

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1 Bilingüe: Juan Antonio Solís Becerra jasolis@um.es 868887065 (DLL Inglés)
- Grupo 2: Aitor Garcés Manzanera aitor.garces@um.es 868889836 (DLL Inglés)
- Grupo 3: M.^a Luisa García Hernández luisagarcia@um.es 868884041
- Grupo 4: Mónica Porto Currás monicapc@um.es 868884022 (DOE)
- Grupo 5: Francisco Bermejo Bravo fbermejo@um.es 868888701 (PEE)
- Grupo 6: Antonio Pérez Manzano aperez@um.es 868883351 (PEE)

Coordinador de segundo curso: Pedro Nicolás Zaragoza pedronz@um.es 868888017 (DCCMS)

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1 Bilingüe: Pedro Nicolás Zaragoza pedronz@um.es 868888017 (DCCMS)
- Grupo 2: Encarna Sánchez Jiménez, esanchez@um.es 868887073 (DCCMS)
- Grupo 3: Alejandro Egea Vivancos alexegea@um.es 868888847 (DCCMS)
- Grupo 4: Rosa María Pérez Zaragoza, rosamaria.perez9@um.es 868884569 (DLL)
- Grupo 5: Ana Belén Illán Frutos, anabelen.illan@um.es 868884431 (DCCMS)
- Grupo 6: Carmen Molina Giménez carmen.molina5@um.es 868887120 (DLL)

Coordinador de tercer curso: Pilar Olivares Carrillo pilar.olivares@um.es 868884542 (DCCMS)

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1 Bilingüe: Pilar Olivares Carrillo pilar.olivares@um.es 868884542 (DCCMS)
- Grupo 2: José Ibáñez Barrachina jose.ibanez@um.es 868887037 (DEPMD)
- Grupo 3: Enrique Encabo Fernández enrique.encabo@um.es 868887036 (DEPMD)
- Grupo 4: Bernardo González Merino bgmerino@um.es 868881928 (DCCMS)
- Grupo 5: Ángel Cantero Tomás angel.cantero@um.es 868884431 (DCCMS)
- Grupo 6: Carlos Gago Blanco carlos.gago@um.es 868884594 (DCCMS)
- Grupo 7: Magdalena Valverde Pérez mvp@um.es 868887046 / 7229 (DCCE)





Coordinadora de cuarto curso: Rosa María Pons Parra rmpons@um.es 868887020 (PEE)

Tutores-coordinadores de mención

- Lengua extranjera: Francés. Carmen Soto Pallarés carsoto@um.es 86887106 (DLL)
- Lengua extranjera: Inglés. Julio Roca de Larios jrl@um.es 868887123(DLL)
- Audición y Lenguaje. Noelia Orcajada Sánchez noelia.orcajada@um.es 868887729 (MIDE)
- Educación Física. José Ignacio Alonso Roque jjalonso@um.es 868888471 (DEPMD)
- Educación Intercultural. Rosa María Pons Parra rmpons@um.es 868887020 (PEE)
- Educación Musical. Gregorio Vicente Nicolás gvicente@um.es 868888646 (DEPMD)
- Pedagogía Terapéutica. Nuria Illán Romeu nuriair@um.es 868884028 (DOE)
- Recursos Educativos para la Escuela y el Tiempo Libre. Encarna Sánchez Jiménez esanchez@um.es 868887073 (DCCMS)

Coordinadores académicos PCEO- Doble grado en Educación Infantil y Educación Primaria

COORDINADOR ACADÉMICO DEL PCEO: Juan Ramón Moreno Vera

Coordinación académico de primer curso: Juan Ramón Moreno Vera jr.moreno@um.es 868 889783

Coordinación académico de segundo curso: María del Mar Sánchez Vera mmarsanchez@um.es 868 883602

Coordinadores académicos Grado en Educación Social

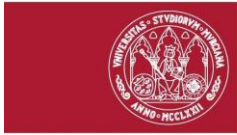
COORDINADORA ACADÉMICA DEL GRADO: SILVIA M. MARTÍNEZ DE MIGUEL LÓPEZ silviana@um.es

Coordinadora académica de primer curso: Isabel Gutiérrez Porlán (Silvia Martínez de Miguel López, primer cuatrimestre)

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1: Isabel Gutiérrez Porlán (Silvia Martínez de Miguel López, primer cuatrimestre)
- Grupo 2: Francisco Bermejo Bravo





Coordinadora académica de segundo curso: Irina Sherezade Castillo Reche (José Luis Villa Arocena, primer cuatrimestre)

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1: Irina Sherezade Castillo Reche (José Luis Villa Arocena, primer cuatrimestre)
- Grupo 2: José Luis Villa Arocena

Coordinadora académica de tercer curso: Patricia López Vicent

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1: Patricia López Vicent
- Grupo 2: Juan Antonio Salmerón Aroca

Coordinadora académica de cuarto curso: Antonia M.^a Sánchez Lázaro

Coordinadores académicos Grado en Pedagogía

COORDINADOR ACADÉMICO DEL GRADO: PATRICIO FUENTES PÉREZ
pfuentes@um.es 868884059

Coordinadora académica de primer curso: Eva Casanova Saavedra

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1: Patricio Fuentes Pérez pfuentes@um.es 868 88 40 59
- Grupo 2: Eva Casanova Saavedra evacasanova@um.es 868 88 33 66

Coordinadora académica de segundo curso: Rosa Bernal Galindo

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1: Francisca J. Serrano Pastor fjserran@um.es 868 88 40 57
- Grupo 2: Rosa Bernal Galindo rosabg@um.es 868 88 72 94

Coordinador académico de tercer curso: Pedro Antonio Sánchez Rodríguez

Coordinadores académicos de grupo

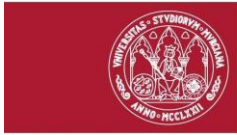
- Grupo 1: M. Angeles Gomariz Vicente magovi@um.es 868 887731
- Grupo 2: Pedro Antonio Sánchez Rodríguez pasr1@um.es 868 88 92 67

Coordinador académico de cuarto curso: Pedro Moreno Abellán

Coordinadores académicos de grupo

- Grupo 1: Antonio Sevilla Moreno antoniosevilla@um.es
- Grupo 2: Pedro Moreno Abellán pma8@um.es 868 88 45 88





ANEXO 2.

Plan de Orientación y Tutoría

**Máster Universitario en Educación y Museos:
Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural**

Curso 2020 2021



Certificate
for Quality in
Internationalisation



Plan de Orientación y Tutoría

Máster Universitario en Educación y
Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación
Cultural

Curso 2020-21



El Programa de Orientación y Tutoría (POT) del Máster Universitario en Educación y Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural responde a la necesidad de adaptar a la enseñanza virtual el programa (POT) de la Facultad de Educación. Por lo tanto, está relacionado con el Manual del Sistema de Garantía de la Calidad de dicho centro (MSGC), específicamente con su capítulo seis “Orientación y aprendizaje”. Además, en este documento se concretan medidas relacionadas con el proceso Planificación y desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje (PC01) y Orientación a estudiantes (PC04), incluidos ambos en el MSGC anteriormente citado.

Se fundamenta en la convicción de que la orientación y la tutoría contribuyen a la calidad de la institución universitaria que, al igual que en otros países europeos, reivindica políticas educativas de excelencia mediante el diseño y la organización de planes de orientación y acción tutorial.

Este programa se centra en atender las **necesidades del alumnado** facilitando:

1. La adaptación e integración en el sistema universitario.
2. El desarrollo de la carrera potenciando sus fortalezas y posibilitando la mejora de sus debilidades.
3. La transición al mundo del trabajo y la formación continua.
4. El acceso al plan de estudios y la clarificación necesaria de optatividad y salidas profesionales.

La orientación en educación superior la establecemos en **4 momentos**:

1. En los tiempos previos a la entrada en la universidad para facilitar la toma de decisiones.
2. En el período de ingreso a la universidad para informar y facilitar el acceso a los servicios que la universidad ofrece.
3. Durante la etapa de estudios universitarios para evitar abandonos o cambios de



estudios por problemas personales o de aprendizaje ayudando a los estudiantes en la elección de su itinerario profesional.

4. En la salida de los estudios la orientación favorece la transición hacia el mercado de trabajo a través del COIE y las prácticas en empresas.

La orientación y la tutoría universitaria se convierten así en instrumentos para la eficiencia y la equidad de la educación superior, canalizando y dinamizando las relaciones administrativas, docentes-discentes, organizativas y de inserción laboral de estudiantes y egresados.

Ahora más que nunca es necesario promover el desarrollo del alumnado desde un modelo ecológico sistémico que incida, no solo en aspectos cognitivos, sino también en dimensiones personales, sociales y profesionales. Para ello se requiere un programa en el que se concreten las actuaciones referidas a los procesos de orientación para los estudiantes y el profesorado, en momentos relevantes como son: al inicio de sus estudios en nuestra universidad, a través de un plan de acogida; la siempre necesaria orientación para la carrera profesional, a través de un programa de orientación profesional que ayude a la inserción laboral de nuestros estudiantes y, finalmente, un programa de apoyo para la planificación y desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje.

Consideramos que una organización educativa tiene éxito y es de calidad cuando se consigue el desarrollo de todas sus potencialidades, o al menos, sus miembros aprenden a desarrollarlas. Por esto es muy importante la satisfacción de todas las personas que forman parte de la institución, en este caso, la universidad.

En relación con lo anteriormente dicho, y con el fin de dar respuesta a los requisitos de calidad que requiere la educación superior, planteamos un plan de mejora a las necesidades del alumnado universitario y, más concretamente, al del Máster



Universitario en Educación y Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural, a través de este programa de orientación y tutoría que integra las acciones orientadoras siguientes:

1. El programa de acogida.
2. El programa de orientación profesional.
3. El programa de apoyo a la formación y coordinación docente.

1. Programa de acogida universitaria

Tiene como finalidad ayudar a que los estudiantes de nuevo ingreso se integren en la vida universitaria y conozcan sus instalaciones, servicios y prestaciones. El alumnado del Máster Universitario en Educación y Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural recibe una enseñanza virtual. Por esta razón, es necesario adaptar la acogida prevista para estudiantes presenciales a las características del *e-learning*.

Los objetivos del programa son los siguientes:

1. Informar a los estudiantes sobre los servicios que puede utilizar en la universidad.
2. Informar al alumnado sobre la organización y los servicios de la Facultad de Educación.
3. Informar a los estudiantes de los procesos de administración y gestión necesarios en su incorporación a la universidad y durante su permanencia en la misma.
4. Facilitar al alumnado el conocimiento anticipado de los contenidos de cada una de las asignaturas del máster previamente a la formalización de su matrícula.
5. Formar a los estudiantes en la utilización del Aula Virtual y, más concretamente, en el uso de las herramientas que va a necesitar en el máster.
6. Orientar a los estudiantes en el funcionamiento del máster, el plan de estudios, el cronograma, la representación del alumnado, los órganos de decisión...



Las actividades y recursos asociados al programa de acogida así como los responsables de las mismas son:

- Tutorial sobre procedimientos de administración y gestión relacionados con la preinscripción, matrícula y gestión de documentación. Responsables: PAS del Máster eMus y PAS del Servicio de Información Universitario. Este video está disponible en la web del máster para que los estudiantes que quieran acceder al máster y el alumnado de nuevo ingreso puedan consultarlo.
<https://tv.um.es/video?id=71651> / <https://tv.um.es/video?id=71661> / <https://tv.um.es/video?id=71671>
- Videos grabados por el profesorado que coordina las distintas asignaturas del máster dando la bienvenida y presentando una síntesis actualizada de las mismas. Responsables: coordinadores de las asignaturas del máster, secretaria del máster y apoyo técnico (PAS de apoyo tecnológico del máster):

Patrimonio integral e identidad:

<https://tv.um.es/video?id=61311>

Paisaje y patrimonio: <https://tv.um.es/video?id=12951>

Museología: <https://tv.um.es/video?id=13101>

Museografía didáctica: <https://tv.um.es/video?id=13021>

Aprender en los museos: <https://tv.um.es/video?id=13151/>

<https://tv.um.es/video?id=22811&cod=a1>

Estudios de visitantes: <https://tv.um.es/video?id=52841>

Los museos como agente social y desarrollo:

<https://tv.um.es/video?id=53781>

Estrategias de ampliación del conocimiento científico:

<https://tv.um.es/video?id=13131>



TFM: <https://tv.um.es/video?id=13121>

Administración y gestión del patrimonio integral:

<https://tv.um.es/video?id=69271>

Estrategias de comunicación y difusión:

<https://tv.um.es/video?id=13091>

Turismo: <https://tv.um.es/video?id=54491>

El educador del museo como mediador cultural:

<https://tv.um.es/video?id=13081>

Contribuciones de la investigación en patrimonio integral e identidad:

<https://tv.um.es/video?id=13071>

Curso 0 del Aula Virtual: <https://tv.um.es/video?id=74131>

- Videoconferencia de bienvenida al máster.

https://umurcia.zoom.us/rec/play/4VXbzaZe0u5Gtgpm_ExN6WxOM_k2FaH8vLQZVWeSpfCNh5QuPSyGoiX5ikj3bnbYQPSsPVWIHmbpHBYS.YOTKIdEKMb_cVuglB

Contraseña: pvHrP6%4

- Videoconferencia de presentación informativa “Conoce tu universidad: servicios y prestaciones” sobre los servicios siguientes: Relaciones Internacionales, Idiomas, ATICA y las prestaciones de la UM (actividades deportivas, carnet inteligente, servicios asistenciales). Responsable: Pilar Nicolás Abellán (PAS del Servicio de Información Universitario).
https://umurcia.zoom.us/rec/play/fCL0JoStN9f6jhw4lXsFwoSxY1_OrQQEoRJFTQp0VymF_N9hTiNTsWAD0sfjtZPAUDECWvAyBJXDNyv.7zTIXh8UT1mzsqx8

Contraseña: 6=r^2RyV



- Videoconferencia informativa y de presentación del Servicio de Apoyo a la Investigación (SAI): instrumentación psicológica y análisis estadístico. Responsable: María Teresa Castells Mora (Jefa del Servicio de Apoyo a la Investigación (SAI) <http://drive.google.com/file/d/10vTMRphUWcjyfP5YyP-sjl-5PzqNah08/view>
- Videoconferencia informativa y de presentación del Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV): líneas de actuación en modalidad on-line. Responsable: Javier Zamora Arenas (Técnico del Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado - ADYV). https://umurcia.zoom.us/rec/play/yZfKqwO4dDhVMcj3gQDGOxLh9M_4iGYGAC76O0t-c4CtGIZKRBhA5owZ41DO2HMEk11xY31SEaTZPw.fgYVqkpt94BMgrUu

Contraseña: 2+VeVna=

- Videoconferencia informativa sobre la Biblioteca y la Hemeroteca de la UM. Responsable: Natalia Meca Anaya (Ayudante de Biblioteca en la Sección de Automatización). https://umurcia.zoom.us/rec/play/EiZ5vnFTBMuyIG0-lw-niUgZ0kkdLLZhCEJetbnB2fO1neqJDcTasDb6_TrH80pLghe_V6FjrBJvQeX.pj_QWzd43Ba_zFXJ

Contraseña: q0c7*u*q

- Videoconferencia informativa y de presentación información sobre ICOM (Consejo Internacional de Museos) – CECA (Comité de Educación y Acción Cultural). Responsable: Rosa María Hervás. https://umurcia.zoom.us/rec/share/S37kN9Wx0ovZYamkQ_vD_tXXhhjVX5DKV_uGY6VqFv2a_AttmpM742xeb2ad-4hm.3QOhTKRIAQlvxsux?startTime=1601017200000

Contraseña: ndx&yN%0



- Curso 0 de iniciación al Aula Virtual. Actividad que merece una mención especial dada la relevancia que tiene la adaptación de los estudiantes a la plataforma de e-learning. Con este curso se inicia el máster. Su objetivo principal es que los estudiantes aprendan a utilizar el campus virtual y, más concretamente, el entorno en el que se desarrolla el máster y las herramientas que deben utilizar durante el período en el que cursen las distintas asignaturas. Asimismo, durante las primeras semanas la coordinadora y el personal de apoyo informático resuelven cuantas dudas dificulten la integración de los estudiantes en el título y en la plataforma virtual. Responsable: apoyo técnico del máster (PAS de apoyo tecnológico) y secretaria del máster.

2. Programa de orientación profesional

Tal como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU), las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la Titulación, como una vez está completamente implantada. Por este motivo, la Universidad de Murcia tiene establecido en sus respectivos centros, un Sistema de Garantía Interna de Calidad (en adelante, SGIC), cuyo objetivo principal es favorecer la mejora continua de las titulaciones oficiales, garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación inicial y el mantenimiento de la misma. Para ello, los centros tienen definidos y han de implantar procesos que le permitan:

1. Definir su política y objetivos de calidad
2. Garantizar la calidad de sus programas formativos
3. Orientar sus enseñanzas a los estudiantes



4. Garantizar y mejorar la calidad de su personal académico
5. Gestionar y mejora sus recursos materiales y servicios
6. Analizar y tener en cuenta los resultados
7. Publicar la información sobre las titulaciones

Con el objetivo de fomentar la realización de actividades de orientación, encaminadas a mejorar los resultados obtenidos por las Facultades, en el proceso clave PC04 (Orientación a estudiantes), así como mejorar la capacidad de los estudiantes y egresados para afrontar el enorme reto del acceso al empleo, se realizan charlas online a través de la herramienta “Videoconferencia”. Estas actividades no sólo tienen el propósito de orientar profesionalmente a los estudiantes y egresados para la optimización de su empleabilidad, sino también contribuir al desarrollo de las competencias básicas de la titulación, fundamentalmente, tipificadas en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y por tanto, del Marco Europeo de Cualificaciones para el Espacio Europeo de Educación Superior (QF-EHEA).

Las actividades previstas en este programa son:

- Videoconferencia de presentación e información denominada: “Desarrollo profesional y búsqueda de empleo”. Responsable: Antonio Llamas Botía (responsable de la sección de Orientación Profesional en el Centro de Orientación y Empleo de la Universidad de Murcia).

<https://umurcia.zoom.us/rec/play/JNKNMdWwuyro6ohby1L64IcZRLnZXt5rBbm39baQ2xtul8zgJnVbP235XWDxsWorUAPREHfrb4NkiE x .hcZMGRg86S8QYwys>

Contraseña: %0fg9FEg

Además de las actividades incluidas en nuestro Plan de Orientación, nuestros estudiantes pueden realizar actividades ofertadas por la Universidad de Murcia. El Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE), promueve la realización de actividades y servicios de Orientación Profesional, dirigidos a los estudiantes y titulados de la Universidad de Murcia.

https://orion.um.es/orion/novedades.actividades.listado_centros.do?clac_id=12).



3. Programa de apoyo a la formación y la coordinación

En la Facultad de Educación, la estructura de coordinación refleja la complementariedad entre los procesos de coordinación académica y de orientación a los estudiantes en el marco de cada una de las titulaciones de las que es responsable el centro, motivo por el cual recogemos estas dimensiones en el Plan de Orientación y Tutoría para el curso académico 2020-21. Ambos procesos son parte de nuestro SGC: por un lado, el PC01 (Planificación y desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje) que afecta, singularmente a la coordinación docente o académica para el correcto desarrollo de la enseñanza, antes planificada en las guías docentes y, por otro, el PC04 (Orientación a estudiantes) que atiende a todas aquellas actividades de orientación y tutoría a los estudiantes del centro, tanto las de acogida y de orientación profesional como las referidas a la tutoría. Se trata, en suma, de concertar medios y esfuerzos para mejorar la calidad de nuestras enseñanzas, velando para que la oferta docente y las actividades a realizar permitan a los estudiantes conseguir los objetivos de la titulación.

Los recursos de la coordinación vertical y horizontal del Máster Universitario en Educación y Museos. Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural se concretan en:

- Coordinadora del Título
- Profesorado coordinador de las asignaturas
- Profesorado tutor de las asignaturas
- Profesorado experto en las materias incluidas en el máster
- Profesorado tutor de TFM
- Apoyo informático experto en el desarrollo de plataformas e-learning (Aula Virtual-Sakai)
- Apoyo administrativo con experiencia en e-learning
- Personal de administración y servicios de la Secretaría del Centro
- Personal de biblioteca



Se representan en el organigrama siguiente:

Coordinador del Máster

Es un docente del máster con dedicación a tiempo completo adscrito a la Facultad de Educación. Forma parte de la Comisión Académica de la Titulación. La Junta de Facultad decide y notifica al Vicerrectorado de Estudios el tipo de acceso al sitio de la Titulación y a las asignaturas en el Aula Virtual.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) Actuar en representación de la Comisión Académica.
- b) Informar a los Departamentos y presentar al Centro la planificación del plan de estudios del máster.
- c) Presidir la Comisión Académica.
- d) Elaborar el informe preceptivo sobre las solicitudes de autorización de matrícula en los casos que se requiera según el presente Reglamento.
- e) Hacer llegar al Centro, dentro de los plazos establecidos, la propuesta de alumnos admitidos en un título de Máster.
- f) Coordinar el desarrollo del título y el seguimiento del mismo.
- g) Coordinar los procesos de garantía de la calidad del título.
- h) Someter al Centro, dentro de los plazos establecidos y siempre con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica.
- i) Coordinar la elaboración de las guías docentes.
- j) Comunicar al Centro las resoluciones de la Comisión Académica sobre el reconocimiento de créditos cursados en otros estudios universitarios o por actividad profesional.



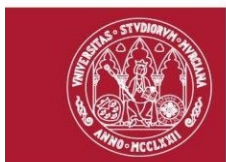
- k) Difundir entre el profesorado del Máster Universitario cualquier información relativa a la gestión académica del mismo.
 - l) Realizar las funciones que en calidad de coordinador le sean atribuidas por las diferentes convocatorias de subvenciones y ayudas.
 - m) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.
- Además de las anteriormente dichas, en el desarrollo del máster la coordinadora desempeña múltiples funciones que tienen que ver con la mediación y coordinación de profesorado y estudiantes así como en el progreso de todos los procesos incluidos en la gestión del título.

Coordinador de asignatura

Es un docente del máster adscrito a la Universidad de Murcia que imparte docencia en la asignatura correspondiente. Es nombrado por la Comisión Académica y registrado en Ormuz. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo prorrogable por periodos de igual duración.

Desarrolla las funciones siguientes:

- a) Coordinar la docencia de la asignatura.
- b) Asistir a las reuniones de coordinación de la asignatura y representar a los profesores responsables de la asignatura, transmitiéndoles, a su vez, las decisiones adoptadas.
- c) Elaborar y actualizar la guía docente de la asignatura en colaboración con el resto de los docentes que la imparten cada curso académico, cuidando que se ajuste a lo requerido en la memoria del título.
- d) Elaborar el cronograma de la asignatura y entrega de tareas en función de los acuerdos de la Comisión Académica.



Tutor/a de asignatura

En la enseñanza on-line las funciones del tutor son amplias y algo diferentes a las desempeñadas en la enseñanza presencial. Es el interlocutor fundamental con los estudiantes. En la enseñanza a distancia esta figura tiene una importancia singular ya que es quien se comunica permanentemente con el alumnado en cada asignatura. Recibe todas las actividades, retroalimenta y refuerza la participación del alumnado y trata de fomentar el aprendizaje colaborativo. Son competentes para seguir y guiar a los estudiantes de manera individual y también pueden compartir comentarios generales con los estudiantes. Ellos son la conexión entre estudiantes y profesores. El desempeño de la tutoría on-line requiere una formación específica y continuada.

Profesorado experto en contenidos

Está formado por los expertos en los contenidos curriculares. Su responsabilidad es la de diseñar y orientar la estructuración y organización de los materiales que desarrollan los contenidos de la asignatura y que, posteriormente, son adaptados por el equipo técnico del máster y por el gabinete de apoyo a la tele-enseñanza (GAT) de la Universidad de Murcia. Trabaja en colaboración con los coordinadores de las asignaturas.

Apoyo técnico informático

Profesional que apoya tecnológicamente el buen desarrollo de la plataforma digital resolviendo las dudas del profesorado y de los estudiantes, atendiendo a su vez a las dificultades que se presentan durante todo el máster. Además, planifica la apertura y el cierre de las asignaturas programándolas en el calendario del Aula Virtual. Es la persona que tutela a los estudiantes en el Curso 0 de iniciación al Aula Virtual y que mantiene actualizada la web particular del máster.



Apoyo administrativo e-learning

Profesional que desarrolla funciones de administración y servicios con formación y experiencia en e-learning. Es la persona que se encarga de la gestión del máster y la atención a estudiantes y profesorado junto a la coordinadora del mismo y el PAS de la Secretaría del centro adscrito al título. Sus funciones son múltiples y su perfil muy específico ya que se requieren competencias singulares para la enseñanza a distancia.

Comisión Académica

Está presidida por la Coordinadora de la Titulación, consta de un máximo de diez miembros, un representante del centro, representantes del Personal de Administración y Servicios y un representante del alumnado.

Los representantes deben impartir docencia en el Máster y vinculación permanente con la Universidad de Murcia. En la elección de titulares y suplentes se buscará la representación adecuada, procurando la participación proporcional de los distintos departamentos o centros que intervienen en la docencia de las asignaturas del Máster.

Las funciones a desarrollar son las que siguen:

- a) Asistir al coordinador en las labores de gestión.
- b) Aprobar la selección del alumnado.
- c) Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.
- d) Proponer los tribunales que habrán de juzgar los Trabajos de Fin de Máster.
- e) Aprobar, con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos que se establezcan las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas.
- f) Establecer criterios homogéneos de elaboración de las guías docentes
- g) Establecer los criterios para la utilización de los recursos económicos para la financiación de los estudios de Máster, según el caso, dentro de las directrices fijadas por la Universidad.



- h) Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos cursados en otros títulos.
- i) Nombrar las subcomisiones que la propia Comisión Académica estime oportunas para el óptimo funcionamiento de la oferta de estudios de máster. Las actividades y propuestas de estas subcomisiones deberán estar sujetas a la aprobación de la Comisión Académica.
- j) Aquellas otras que les asignen los órganos competentes.

Por lo que respecta a la coordinación académica, varios documentos reglamentan particularmente el desarrollo y gestión de la misma, detallando los roles docentes y sus funciones en el Aula Virtual:

- *Acceso al Aula Virtual de la Universidad de Murcia. Rol de coordinador de titulación para Másteres.* Documento emitido por Vicerrectorado de Estudios (archivo del 10/02/2013 como “acceso-coordinadores-titulación”).
- *Mantenimiento de los roles de Coordinadores de Máster.* Documento emitido por ATICA (archivo del 10/02/2013, como “Coordinadores_ormuz”).
- *Sobre gestión académica en el aula virtual: Guías Docentes, Coordinación y Actas.* Documento emitido por Vicerrectorado de Estudios y Vicerrectorado de Economía e Infraestructuras (archivo del 10/02/2013, como “Instrucciones pod_2012_v15”).
- *Mantenimiento de Coordinadores de Posgrado.* Documento emitido por ATICA (archivo del 16/07/2013, como “Instrucciones para Establecer-Modificar Coordinadores de Grado-Posgrado”). Todas estas figuras de coordinación y otras que detallaremos posteriormente, forman parte de la Comisión Académica del Título que garantiza la coordinación del mismo.

Como propuesta para la adecuada formación y coordinación del profesorado del máster y del personal de apoyo, se considera necesario establecer un plan de mejora que permita la



**MÁSTER UNIVERSITARIO EN EDUCACIÓN Y MUSEOS:
PATRIMONIO, IDENTIDAD Y MEDIACIÓN CULTURAL**

**UNIVERSIDAD DE
MURCIA**

actualización permanente en la utilización de las herramientas del Aula Virtual que se van incorporando, para el mejor funcionamiento del máster y la coordinación ajustada a las necesidades del título.

Para ello se diseñarán cursos de formación a través del centro de Formación y Desarrollo Profesional de la Universidad de Murcia. La persona responsable de llevar a cabo este plan de actuación es la coordinadora del máster en representación de la Comisión Académica.