



ESCUELA UNIVERSITARIA  
DE TURISMO DE MURCIA

---



## PLAN DE MEJORAS

**Enseñanza evaluada: Diplomatura en Turismo**

**Universidad:** Universidad de Murcia, **Escuela Universitaria de Turismo**  
(adscrita)

**Responsable:** Ilmo. Sr. Don Francisco Cremades Bañón, Director Académico

**Dirección:** Paseo del Malecón 5, 30004 MURCIA

**Teléfono:** 968 293624

**Dirección de correo electrónico:** eutm@um.es



---

## Índice

1 Introducción	3
2 Elaboración del Plan de mejoras.	5
2.1 Areas de mejora.	5
2.2 Acciones de Mejora.	7
2.3 Priorización de las Acciones de Mejora.	14
2.4 Plan de Mejora.	16



## **1 INTRODUCCION**

El Comité de Autoevaluación de esta Escuela, una vez estudiado el Informe de Evaluación Externa, y su propio informe interno, ha procedido a elaborar este Plan de Mejoras de la Titulación, última fase del PEI, para lo cual ha mantenido reuniones regulares y periódicas, en las que se ha prestado especial atención a las debilidades encontradas, a la urgencia en la solución de los problemas detectados y a su complejidad. El Comité de Autoevaluación no sólo ha procurado proponer soluciones adecuadas a las debilidades, sino que está firmemente comprometido en avanzar para que las fortalezas de la titulación lo sigan siendo en un futuro, proponiendo, en su caso, actuaciones concretas para que así sea. Estas tareas se han venido realizando desde Octubre de 2006 hasta Febrero de 2007, fecha en la que ha concluido este documento.

Para ello y como es obvio, se han tenido en cuenta no sólo los informes antes dichos, sino también las recomendaciones de la ANECA e, incluso, las sugerencias de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Murcia.

En este Plan se han agrupado las Áreas de Mejora en trece grupos, para cada uno de los cuales se han propuesto diferentes acciones de mejora, hasta un total de veinticuatro. La priorización de estas acciones se ha llevado a cabo siguiendo las instrucciones de ANECA y las opiniones del propio Comité de Autoevaluación, atendiendo a su dificultad, plazo de ejecución estimado, impacto y prioridad. El Plan de Mejoras resultante de todo ello no sigue un orden numérico, sino el de la prioridad o urgencia del problema detectado. Sólo en los



casos en que la priorización es la misma para varias acciones de mejora, se ha seguido el orden numérico de éstas.

Conviene resaltar, que al tratarse de un centro adscrito a la Universidad de Murcia, la financiación de todo el Plan de Mejoras corre de cuenta de esta Escuela, ello sin perjuicio de que determinadas acciones hayan de llevarse a cabo en el seno de la Universidad de Murcia.

Por otro lado, merece señalarse que este Plan tiene prevista su finalización en Marzo de 2008, fecha en la que se llevará a cabo la última de las acciones de mejora. Ello teniendo en cuenta su revisión continua y que muchos de los problemas detectados han de examinarse de forma anual. Para el seguimiento de este Plan, la Comisión de Calidad y la Comisión de Resultados, así como los responsables de cada tarea, tendrán un papel destacado ya que sobre ellos pesa la obligación de conseguir los objetivos esperados en las fechas previstas.

Este Plan de Mejoras ha sido sometido a consideración de la Junta de Escuela de este Centro y aprobado por unanimidad el día veintiséis de Febrero de dos mil siete.



## 2 ELABORACION DEL PLAN DE MEJORA

### 2.1 AREAS DE MEJORAS

El conjunto de fortalezas y debilidades detectadas durante el proceso de evaluación institucional ha sido el punto de partida para la detección de las áreas de mejora

FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MEJORA
1. El programa formativo tiene los conocimientos y las capacidades que los alumnos deben tener al concluir sus estudios.	1.	1. Definición del perfil de egreso.
2.	2. No está definido el perfil de ingreso que deberían tener los alumnos	2. Definición del perfil de ingreso deseable.
3.	3. La revisión y actualización de contenidos no se realiza de manera regulada y sistemática	3. Regular formalmente la revisión y actualización de contenidos
4. La planificación del programa formativo está definida por los responsables de la Escuela	4.	4. Regular formalmente la revisión y actualización de contenidos. (IGUAL ANTERIOR)
5. La enseñanza está organizada de acuerdo a los objetivos del programa formativo	5.	5. Analizar periódicamente los resultados académicos de los alumnos.
6. Se tienen en cuenta los	6.	6. IGUAL ANTERIOR



Plan de Mejoras. Escuela de Turismo  
Universidad de Murcia

resultados del programa formativo, de egresados y en la sociedad.		
	7. Escasa implicación del personal académico en investigación, desarrollo e innovación	7. Conseguir mayor participación del profesorado en actividades de I+D+i
8.	8. No existe formación dirigida al personal de administración y servicios	8. Incorporar al personal de administración y servicios a la oferta formativa de la UMU
9. Aulas adecuadas al número de alumnos y a las actividades necesarias	9.	9. Instalación de megafonía en las aulas más grandes
10.	10. Insuficiencia de los espacios existentes para las funciones del profesorado	10. Estudiar el posible incremento del número de despachos
11.	11. Fondos de la biblioteca escasos	11. Adquisición de fondos bibliográficos
12. Las acciones de acogida al alumno le orientan en el funcionamiento y organización en todo lo relacionado con el programa formativo	12.	12. Facilitar más información al alumno sobre la UMU
13.	13. No existe un programa de orientación profesional dirigido a los alumnos	13. Desarrollo de un programa de Orientación Profesional para el alumno. Elaboración de un Programa de seguimiento de egresados
14. El programa de acción tutorial orienta y motiva a los alumnos en lo relativo al programa formativo y a la organización de su itinerario curricular	14.	14. Fomentar la asistencia de los alumnos a las tutorías.
15. Las prácticas profesionales regladas en empresas o instituciones son congruentes con los objetivos del programa formativo	15.	15. Mejorar la gestión y seguimiento de las prácticas en empresa



16. Las estancias de los alumnos en instituciones nacionales e internacionales son congruentes con los objetivos del programa formativo, y reconocidas a efectos curriculares	16.	16. Intentar incrementar la oferta y diversidad de estancias en el extranjero y fomentar su empleo
17.	17. El alumno no termina sus estudios en el tiempo previsto en el Plan Formativo	17. Estudiar las razones que explican el retraso en la finalización de los estudios
18.	18. El perfil del egresado responde a los perfiles de egreso previstos por el programa formativo	18. VER PUNTO 1
19.	19. Los empleadores y demás grupos de interés están satisfechos con los conocimientos y las capacidades de los egresados El personal académico está satisfecho con el programa formativo	19.VER PUNTO 1

## 2.2 ACCIONES DE MEJORA

Una vez conocidas las areas de mejora:

- 1.- Se detecta las principales causas del problema.
- 2.- Se fija el objetivo a conseguir.
- 3.- Se definen las acciones de mejora.

Según se refleja en los siguientes cuadros:



<b>ÁREA DE MEJORA Nº 1: EGRESADOS Y EMPLEADORES</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Falta de actualización de la formación recibida con respecto al perfil de egreso deseado por empleadores
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de información acerca de los egresados y demandas de los empleadores
<b>Objetivo a conseguir</b>	Plena coordinación entre el perfil de egreso y las necesidades de los empleadores
<b>Acciones de mejora</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Encuestas periódicas a empleadores</li><li>2. Tomar las medidas necesarias para que exista un Programa de seguimiento a los egresados</li><li>3. Coincidencia del perfil de egreso definido en el programa formativo con el perfil real del egresado.</li></ol>
<b>Beneficios esperados</b>	Conseguir una mejor coordinación entre la formación del alumno y el mundo empresarial

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 2: PERFIL DE INGRESO</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Discrepancia entre el perfil de ingreso deseable y el real
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de formación generalista en el bachillerato acorde con el perfil de ingreso deseable
<b>Objetivo a conseguir</b>	Aproximar el perfil de ingreso real con el deseable
<b>Acciones de mejora</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Completar la definición del perfil de ingreso teórico.</li><li>2. Intentar llenar las lagunas formativas que se detecten en los alumnos de nuevo ingreso</li><li>3. Intensificar en las charlas en centros de secundaria información detallada del perfil de ingreso deseable.</li></ol>
<b>Beneficios esperados</b>	Conseguir una aproximación entre el perfil deseable y el real, con el fin de mejorar los resultados en las diferentes áreas.



<b>ÁREA DE MEJORA Nº 3: FORMALIZACION DOCUMENTAL</b>	
<b>Descripción del problema</b>	No existe constancia documental de revisión y actualización de contenidos, ni de las reuniones de los departamentos.
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de recogida documental.
<b>Objetivo a conseguir</b>	Formalizar documentalmente las reuniones.
<b>Acciones de mejora</b>	Levantar acta documental de las reuniones
<b>Beneficios esperados</b>	Formalizar documentalmente las reuniones.

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 4: ANALISIS DE RESULTADOS ACADEMICOS</b>	
<b>Descripción del problema</b>	El alumno no termina sus estudios en el tiempo previsto en el Plan Formativo
<b>Causas que provocan el problema</b>	Incorporación al mercado laboral. Falta de motivación. Abandono por causas diversas
<b>Objetivo a conseguir</b>	Analizar periódicamente los resultados académicos de los alumnos.
<b>Acciones de mejora</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Creación de una Comisión de Análisis de Resultados</li><li>2. Tener en cuenta los resultados obtenidos para la adecuación del programa formativo, de egresados y en la sociedad</li><li>3. Estudiar las razones que explican la situación en la finalización de los estudios</li></ol>
<b>Beneficios esperados</b>	Que los resultados académicos sean conforme al programa formativo.



<b>ÁREA DE MEJORA Nº 5: INVESTIGACION PERSONAL ACADEMICO</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Escasa implicación del personal académico en investigación, desarrollo e innovación.
<b>Causas que provocan el problema</b>	
<b>Objetivo a conseguir</b>	Mayor implicación del personal académico en investigación, desarrollo e innovación.
<b>Acciones de mejora</b>	Plan de apoyo a la participación del personal académico a nivel individual y grupal en proyectos de investigación, congresos, etc.
<b>Beneficios esperados</b>	Mayor participación del profesorado en actividades de I+D+I.

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 6: PERSONAL ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b>	
<b>Descripción del problema</b>	No existe formación dirigida al personal de administración y servicios
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de oferta formativa para el PAS
<b>Objetivo a conseguir</b>	Participación del personal de administración y servicios en la oferta formativa de la UMU y otros organismos.
<b>Acciones de mejora</b>	Estimular la participación del personal de administración y servicios a la oferta formativa de la Universidad de Murcia y otros Organismos.
<b>Beneficios esperados</b>	Una mayor formación del PAS.



<b>ÁREA DE MEJORA Nº 7: AULAS</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Falta de megafonía en las aulas. Ruido del exterior.
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de megafonía en las aulas. Mala insonorización del aula.
<b>Objetivo a conseguir</b>	1. Megafonía en las aulas. 2. Insonorización de algunas aulas.
<b>Acciones de mejora</b>	1. Instalación de megafonía en las aulas más grandes. 2. Insonorización de las aulas que los necesiten.
<b>Beneficios esperados</b>	Mejor audición.

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 8: ESPACIO DE TRABAJO DEL PROFESORADO</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Insuficiencia de los espacios existentes para las funciones individuales del profesorado.
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de despachos individuales.
<b>Objetivo a conseguir</b>	Incremento del número de despachos.
<b>Acciones de mejora</b>	Proyecto de ampliación del número de despachos.
<b>Beneficios esperados</b>	Espacios de trabajo individualizado.

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 9: FONDOS DE BIBLIOTECA</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Falta de fondos bibliográficos.
<b>Causas que provocan el problema</b>	
<b>Objetivo a conseguir</b>	Mayor fondo bibliográfico.
<b>Acciones de mejora</b>	1. Adquisición de manuales a propuesta del profesorado. 2. Adquisición de bibliografía complementaria.
<b>Beneficios esperados</b>	



<b>ÁREA DE MEJORA Nº 10: ACCIONES DE ACOGIDA</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Falta de información genérica sobre las distintas actividades que organiza la Universidad de Murcia.
<b>Causas que provocan el problema</b>	
<b>Objetivo a conseguir</b>	Una mayor información de las distintas actividades de la Universidad de Murcia.
<b>Acciones de mejora</b>	2. Mantener el programa actual. 2. Mayor información sobre la Universidad de Murcia.
<b>Beneficios esperados</b>	Mayor información y participación del alumno.

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 11: ORIENTACION PROFESIONAL E ITINERARIO CURRICULAR DEL ALUMNO</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Falta de un programa de orientación profesional e itinerario curricular del alumno.
<b>Causas que provocan el problema</b>	
<b>Objetivo a conseguir</b>	Asesorar al alumno en lo relativo al programa formativo y el itinerario curricular.
<b>Acciones de mejora</b>	1. Asesorar a los alumnos de las salidas profesionales. 2. Diseñar itinerarios curriculares orientativos para los alumnos.
<b>Beneficios esperados</b>	Ampliar el horizonte laboral del alumno.



<b>ÁREA DE MEJORA Nº 12: PRACTICAS DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Mejorar el seguimiento de las prácticas.
<b>Causas que provocan el problema</b>	
<b>Objetivo a conseguir</b>	Mejorar la gestión y seguimiento de las prácticas en empresa
<b>Acciones de mejora</b>	Diseñar un mejor mecanismo de seguimiento y control de las prácticas.
<b>Beneficios esperados</b>	Mayor contacto entre empleadores y el tutor de prácticas.

<b>ÁREA DE MEJORA Nº 13: PROGRAMA DE ESTACIAS DE LOS ALUMNOS EN INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES</b>	
<b>Descripción del problema</b>	Poca oferta de estancias en el extranjero. Problema de convalidación.
<b>Causas que provocan el problema</b>	Falta de convenios con otras Universidades. Falta de normativa para la convalidación de asignaturas cursadas en el extranjero.
<b>Objetivo a conseguir</b>	Mayor estancia de los alumnos en instituciones nacionales e internacionales.
<b>Acciones de mejora</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mayor oferta de estancia en el extranjero.</li><li>2. Normativa para una mayor convalidación de asignaturas a los alumnos con estancia en el extranjero.</li></ol>
<b>Beneficios esperados</b>	Mayor participación de los alumnos.



## 2.3 PRIORIZACION DE LAS ACCIONES DE MEJORAS

Para priorizar las acciones de mejora se ha seguido el siguiente criterio:

<b>DIFICULTAD</b>	1 MUCHA	2 BASTANTE	3 POCA	4 NINGUNA
<b>PLAZO</b>	1 LARGO	2 MEDIO	3 CORTO	4 INMEDIATO
<b>IMPACTO</b>	1 NINGUNO	2 POCO	3 BASTANTE	4 MUCHO
<b>PRIORIZACION</b>	1 NINGUNO	2 POCO	3 BASTANTE	4 MUCHO

Nº	Acciones de mejora	Dificultad	Plazo	Impacto	Priorización	
1.1	Encuestas periódicas a empleadores	3	1	4	3	11
1.2	Tomar las medidas necesarias para que exista un Programa de seguimiento a los egresados	2	1	4	3	10
1.3	Coincidencia del perfil de egreso definido en el programa formativo con el perfil real del egresado.	1	1	4	3	9
2.1	Completar la definición del perfil de ingreso teórico.	4	3	3	3	13
2.2	Intentar llenar las lagunas formativas que se detecten en los alumnos de nuevo ingreso	1	2	4	4	11
2.3	Intensificar en las charlas en centros de secundaria información detallada del perfil de ingreso deseable.	4	4	1	4	13
3.1	Levantar acta documental de las reuniones	4	4	3	4	15
4.1	Creación de una Comisión de Análisis de Resultados	2	1	4	3	10
4.2	Tener en cuenta los resultados obtenidos para la adecuación del	2	1	4	3	10



Plan de Mejoras. Escuela de Turismo  
Universidad de Murcia

	programa formativo, de egresados y en la sociedad					
4.3	Estudiar las razones que explican la situación en la finalización de los estudios	2	1	4	3	10
5.1	Plan de apoyo a la participación del personal académico a nivel individual y grupal en proyectos de investigación, congresos, etc.	2	2	3	3	10
6.1	Estimular la participación del personal de administración y servicios a la oferta formativa de la Universidad de Murcia y otros Organismos.	3	3	3	2	11
7.1	Instalación de megafonía en las aulas más grandes.	4	4	4	4	16
7.2	Insonorización de las aulas que los necesiten.	4	4	4	4	16
8.1	Proyecto de ampliación del número de despachos.	1	1	3	2	7
9.1	Adquisición de manuales a propuesta del profesorado.	3	4	3	3	13
9.2	Adquisición de bibliografía complementaria.	2	2	3	3	10
10.1	Mantener el programa actual.	4	4	4	4	16
10.2	Mayor información sobre la Universidad de Murcia.	4	4	4	4	16
11.1	Informar, orientar, asesorar a los alumnos mediante tutorías, seminarios, conferencias, etc de las posibilidades profesionales al finalizar los estudios.	2	2	2	2	8
12.1	Diseñar un mejor mecanismo de seguimiento y control de las prácticas.	2	2	3	4	11
13.1	Mayor oferta de estancia en el extranjero.	2	2	3	3	10
13.2	Normativa para una mayor convalidación de asignaturas a los alumnos con estancia en el extranjero.	2	2	4	4	12



## **2.4 PLAN DE MEJORAS**

PLAN DE MEJORAS N-(N+X)							
Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento
7.1 Instalación de megafonía en las aulas más grandes.	Instalación de megafonía en las aulas más grandes.	Gerente.	Inmediatamente .	- Material de megafonía.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Comprobación de la audición.	Gerente.
7.2 Insonorización de las aulas que los necesiten.	Insonorización de las aulas en que sea necesario.	Gerente.	Inmediatamente .	- Material de cerramiento adecuado.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Comprobación visual.	Gerente.
10.1 Mantener el programa actual.	Continuar y perfeccionar el mismo programa de bienvenida.	Director Académico. Subdirectores.	Inmediatamente .	- Material oficina. - Material audiovisual.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Verificación del número de asistentes. - Memoria a realizar.	Director Académico.
10.2 Mayor información sobre la Universidad de Murcia.	Ampliar el programa de bienvenida con mayor información sobre la UMU y sus servicios.	Subdirectores.	A principio de cada curso académico.	- Material oficina. - Material audiovisual.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Verificación del número de asistentes. - Memoria a realizar.	Director Académico.
3.1 Levantar acta documental de las reuniones.	Levantar acta de las reuniones departamentales.	Jefes de Departamentos.	Durante el curso académico.	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Archivo y Registro de actas.	Secretario del Centro.

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento
<b>2.1</b> Completar la definición del perfil de ingreso teórico.	Completar la definición del perfil de ingreso en la guía académica.	Comisión de Calidad.	Marzo 2007 / Septiembre 2007 Revisión anual.	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Guía Académica de cada curso. - Folletos y material utilizado para las charlas.	Subdirectora de Ordenación Académica.
<b>2.3</b> Intensificar en las charlas en centros de secundaria información detallada del perfil de ingreso deseable.	Trasmitir a los alumnos de secundaria la definición del perfil de ingreso en las charlas de orientación.	Personal de Administración y Servicios.	Marzo 2007 / Septiembre 2007 Revisión anual.	- Material oficina. - Material audiovisual. - Folletos.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Informe de las visitas programadas a los centros de secundaria.	Jefa de Secretaría.
<b>9.1</b> Adquisición de manuales a propuesta del profesorado.	Precisar el método de solicitud de adquisición de bibliografía.	Subdirectora de Ordenación Académica.	Inmediatamente .	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Control de adquisiciones.	Subdirectora de Ordenación Académica.
<b>13.2</b> Normativa para una mayor convalidación de asignaturas a los alumnos con estancia en el extranjero.	Estudiar la concesión de más créditos a los alumnos que estudien en programas en el extranjero.	Junta de Convalidaciones.	Marzo 2007 / Junio 2007.	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Actas de la Junta de Convalidaciones.	Junta de Convalidaciones.
<b>1.1</b> Encuestas periódicas a empleadores.	a) Diseñar encuestas. b) Distribución por correo. c) Análisis de resultados. d) Reuniones complementarias.	Comisión de Calidad.	Marzo 2007 / Diciembre 2007  Revisión bienal.	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	Porcentaje de respuestas. Asistencia a reuniones	Subdirectora de Ordenación Académica.

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento
<b>2.2</b> Intentar llenar las lagunas formativas que se detecten en los alumnos de nuevo ingreso	a) Reuniones intra e inter departamentales para detectar carencias en el perfil de ingreso. b) Planificación de seminarios y tutorías. c) Formación en Técnicas de estudio.	Jefes de Departamentos.	Al comienzo de cada cuatrimestre.	Material oficina - Aulas. - Bibliografía. - Acceso a la red.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Actas reuniones. - Seguimiento asistencia a clase.	Subdirectora de Ordenación Académica.
<b>6.1</b> Estimular la participación del PAS a la oferta formativa de la Universidad de Murcia y otros Organismos.	Realización de los distintos cursos de formación por parte de los PAS.	Jefa de Secretaría.	Inmediatamente .		Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Aportación de certificados de asistencia/superación de los cursos.	Jefa de Secretaría.
<b>12.1</b> Diseñar un mejor mecanismo de seguimiento y control de las prácticas.	Realizar encuestas via e-mail a alumnos en prácticas y a los tutores de empresa.	Coordinador de Prácticas.	Marzo 2007 / Marzo 2008	- Material oficina - Material audiovisual.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Verificación del número de respuestas recibidas. - Memoria a realizar.	Subdirector de Alumnado.
<b>1.2</b> Tomar las medidas necesarias para que exista un Programa de seguimiento a los egresados.	a) Actualizar direcciones y datos. b) Diseño de encuestas sobre evolución del mercado laboral. c) Análisis de resultados.	Comisión de Calidad.	Marzo 2007 / Octubre 2007 Revisión bienal.	- Material oficina	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Porcentaje de respuestas.	Subdirectora de Ordenación Académica.
<b>4.1</b> Creación de una Comisión de Análisis de Resultados.	Creación de Comisión de Análisis de Resultados.	Director Académico. Subdirector de Alumnado.	Inmediatamente .	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Actas de reuniones.	Director Académico.

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento
<b>4.2</b> Tener en cuenta los resultados obtenidos para la adecuación del programa formativo, de egresados y en la sociedad.	Adecuar los programas de las asignaturas a los resultados obtenidos en los egresados y en la sociedad.	Jefes de departamentos.	Mayo del 2007 y en años sucesivos una vez concluidos los apartados 1.1 y 1.2.	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Actas de reuniones.	Subdirectora de Ordenación Académica.
<b>4.3</b> Estudiar las razones que explican la situación en la finalización de los estudios.	Análisis de resultados académicos. En caso de retraso académico, estudio de las razones que lo producen. Reuniones departamentales.	Comisión de Análisis de Resultados.	Durante el curso académico.	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Actas de reuniones de la Comisión de Análisis de Resultados .  - Porcentaje de alumnos que son encuestados.	Subdirector de Alumnado.
<b>5.1</b> Plan de apoyo a la participación del personal académico a nivel individual y grupal en proyectos de investigación, congresos, etc.	a)Comunicación del profesorado de sus líneas de investigación b)Fomentar la participación en congresos, publicaciones y grupos de investigación	Subdirectora de Ordenación Académica.	Durante el curso académico.		Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Memoria científica del profesorado.	Subdirectora de Ordenación Académica.
<b>9.2</b> Adquisición de bibliografía complementaria.	Solicitud de adquisición de bibliografía	Jefes de Departamento. Profesores.	Inmediatamente	- Material oficina.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Control de adquisiciones	Subdirectora de Ordenación Académica
<b>13.1</b> Mayor oferta de estancia en el extranjero.	Ampliar el número de convenios con Universidades Extranjeras	Coordinador de Relaciones Internacionales	Marzo 2007 / Marzo 2008	- Material oficina	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Memoria Anual del Servicio de Relaciones Internacionales de la UMU	Subdirector de Alumnado

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento
<b>1.3</b> Coincidencia del perfil de egreso definido en el programa formativo con el perfil real del egresado.	Estudio comparativo de los datos de los apartados 1.1 y 1.2	Comisión de Calidad	Enero 2008 / Marzo 2008.	- Material oficina	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	Actas de reuniones.	Subdirectora de Ordenación Académica
<b>11.1</b> Informar, orientar, asesorar a los alumnos mediante tutorías, seminarios, conferencias, etc de las posibilidades profesionales al finalizar los estudios.	Realización de tutorías, seminarios y conferencias para la orientación del alumno hacia la vida laboral	Coordinador de Prácticas.	Inmediatamente .	- Material oficina - Material audiovisual	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Verificación del número de asistentes. - Memoria a realizar.	Subdirector de Alumnado
<b>8.1</b> Proyecto de ampliación del número de despachos.	Proyecto y estudio técnico de ampliación del número de despachos	Gerente.	Marzo 2007 / Diciembre 2007.	- Materiales técnicos a emplear.	Escuela Universitaria de Turismo de Murcia.	- Verificación del estudio.	Director Técnico.