



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

**ISEN CENTRO UNIVERSITARIO , FACULTAD
ADSCRITA A LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

CURSO 2021/2022

*Documento aprobado por Comisión de
Aseguramiento de Calidad el 18 de noviembre del
2021*



Introducción

Como establece la LOMLOU y los reales decretos que la desarrollan, todas 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.

El hecho de que la Facultad disponga de un Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) facilita la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en el centro, dado que el SAIC atiende a los requerimientos normativos para superar los procesos de evaluación.

En ISEN Centro Universitario, 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 Postgrado del curso académico 2021-2022.

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 Postgrado, 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.

ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA
A LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

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

El Programa de Orientación y Tutoría, en el caso de ISEN Centro Universitario 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 Postgrado, 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).



ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA
A LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

La planificación, la gestión de la implementación y el seguimiento del Programa de Acogida es responsabilidad del Coordinador de Calidad del Centro, contando con la inestimable colaboración del Equipo de Dirección de ISEN, los coordinadores/tutores de curso, coordinadores de prácticas escolares, coordinador de voluntariado y del servicio de Idiomas además del Personal de Administración y Servicios del centro.

Por el propio dinamismo de este documento muchos de los programas se irán organizando y desarrollando a lo largo del curso académico. Por lo tanto, cualquier otra información que se considere que forma parte de este Plan de Orientación y Tutoría de ISEN Centro Universitario se irá añadiendo a lo largo del curso académico haciéndose pública en la web correspondiente y/o siendo notificada a los estudiantes en el Aula Virtual o correos electrónicos a través de los coordinadores o tutores.

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



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, ISEN Centro Universitario, donde inician sus estudios y por extensión, su adaptación a la vida universitaria. Su planificación se realiza entre julio y septiembre, y cuenta con la colaboración del Vicerrectorado de Estudiantes (con su propuesta de jornada o actividades de Información Universitaria –JIU-) así como del Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE). La planificación, la gestión de la implementación y el seguimiento del Programa de Acogida es responsabilidad del Coordinador de Calidad del Centro, contando con la inestimable colaboración del Equipo de Dirección de ISEN, los coordinadores/tutores de curso, coordinadores de prácticas escolares, coordinador de voluntariado y del servicio de Idiomas además del Personal de Administración y Servicios del centro. Con excepción de la “Jornada de Información Universitaria” que es organizada por el Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Murcia.

En el curso académico 2021-2022 y debido a las limitaciones por la situación sanitaria ocasionada por la COVID-19, se llevará a cabo un programa que proporcionará información sobre diferentes aspectos relevantes a lo largo de los primeros meses de estancia del estudiante en la Universidad. Así, el Programa de Acogida integrará las siguientes sesiones o jornadas (véase en Anexo 1):

- a) **Jornada de Información Universitaria:** sesión organizada por el Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Murcia y donde se explicarán algunos servicios universitarios. Se llevará a cabo de forma mixta (presencial y por zoom) el día 20 de septiembre en las instalaciones de ISEN. En dicha sesión se informará al alumnado de primer curso, sobre:
- Presentación institucional: del Equipo Rectoral y del Equipo Decanal del centro.
 - Explicación de los calendarios y horarios del centro, así como del escenario de presencialidad adaptada en el que se van a impartir los títulos y el modo de proceder en el caso de producirse una incidencia sanitaria.
 - Información sobre las herramientas informáticas y las aplicaciones virtuales que les ayudarán en su aprendizaje.
 - Información sobre el sistema de créditos ECTS y CRAU.
 - Presentación de egresados de la Universidad de Murcia relevantes a nivel social.
 - Información sobre los servicios de la Universidad de Murcia (oficina de atención social, servicio de atención a la diversidad y voluntariado, servicio de actividades deportivas...).



ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA
A LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

- Información sobre representación del alumnado en órganos del centro (en colaboración con la Delegación de estudiantes y/o el Consejo de Estudiantes de la Universidad de Murcia).

- b) **Jornada informativa de voluntariado:** organizada por el Coordinador de Calidad del Centro junto a la Coordinadora de Voluntariado de ISEN Centro Universitario. En dicha sesión se explicará al alumnado los proyectos en los que participa el centro y cómo se pueden implicar en ellos. Se realizará dicha sesión en el horario de complemento académico que todo el alumnado tiene establecido en el horario de clases en el mes de octubre, en horario de mañana (12:00 a 14:00).

- c) **Charlas de Orientación académica y profesional** organizadas por el Coordinador de Calidad del Centro junto al Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE). En dichas sesiones se explicarán a los estudiantes de nuevo ingreso aspectos fundamentales para la planificación de la carrera y del proyecto profesional. Se realizarán un miércoles del mes de octubre, en horario de mañana (12:00 a 14:00). Dada la situación sanitaria actual por la COVID-19 se llevará a cabo por videoconferencia.

Para la evaluación del Programa de Acogida se realizará una encuesta de satisfacción lo que supondrá una evidencia para el Sistema de Aseguramiento de Calidad del Centro. La encuesta se ha diseñado para permitir su cumplimentación on-line por medio de la aplicación "Encuestas" que será difundida entre los estudiantes de primer curso.

En el caso del Postgrado, 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, se realizará una sesión informativa sobre los servicios de la Universidad de Murcia y de ISEN Centro Universitario para facilitar a los alumnos los estudios que van a cursar. Esta sesión se realizará en los meses de octubre o noviembre, es decir, una vez que la matrícula de los estudiantes esté cerrada. Se establecerá una fecha de acuerdo con el coordinador del máster.



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 los Centros, 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 ISEN Centro Universitario a lo largo de todo el curso académico, para todo el alumnado del centro, y que, en su mayor parte son organizadas junto al Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) (véase en Anexo 2). También se realizarán a lo largo del curso seminarios, cursos, jornadas, etc., que pueden contribuir a la orientación y formación profesional de los estudiantes. Dada la situación sanitaria actual por la COVID-19 la gran mayoría se realizarán por videoconferencia.

Los alumnos de Postgrado pueden asistir, al igual que el resto de los alumnos de ISEN Centro Universitario, a la oferta de actividades que se realizan a lo largo del curso académico, así como a cualquier otra actividad cultural o formativa organizada desde el centro.

La información ira haciéndose pública en la web correspondiente y/o siendo notificada a los estudiantes a través del Aula Virtual o correos electrónicos a través de los coordinadores o tutores.

3. PROGRAMA DE APOYO A LA FORMACIÓN (COORDINACIÓN Y TUTORÍA)

El Plan de Acción Tutorial (PAT), también denominado Plan de Apoyo a la Formación, del centro está dirigido fundamentalmente a facilitar al estudiante su integración en la vida universitaria, el desarrollo de su formación integral facilitando su aprendizaje así como también proporcionar asesoramiento para una favorable futura inmersión laboral.

Así, los recursos de la coordinación vertical y horizontal y de la tutoría en ISEN Centro Universitario vienen representados en las figuras que se enuncian y se describen a continuación: Coordinador de Título, Coordinador de Curso, Tutor de Grupo y Coordinador de Asignatura (Véase Figura 2).

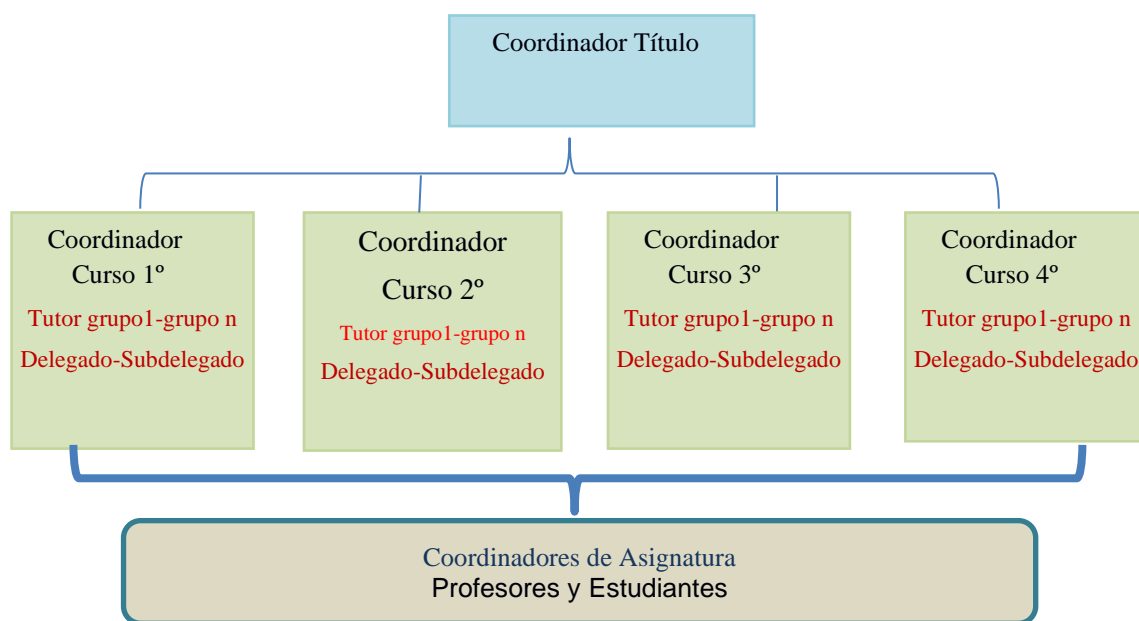


Figura 2. Organigrama del Programa de Apoyo a la Formación.

La coordinación del curso 2020/2021 de los Grados y postgrados será publicada debidamente en la página web del centro. De las reuniones formales, los coordinadores/tutores levantarán acta dejando constancia escrita de lo tratado y/o decidido (ver Anexo 3: Modelo de Acta). Ello supondrá un seguimiento y una evaluación de mejora de la calidad sustentada en evidencias para la toma de decisiones.

Estas actas deberán ser remitidas a la Vicedecana de Grado y a la Vicedecana de Calidad. Se adecuará la coordinación horizontal y vertical para atender a los estudiantes con discapacidad.

El centro expedirá una certificación oficial en la que se acreditará el desempeño de las labores de Coordinador/tutor.



COORDINADOR DE TÍTULO

Será un profesor con dedicación a tiempo completo de la Universidad de Murcia perteneciente a áreas de conocimiento con docencia en los estudios del centro, a propuesta de cada una de las Facultades que los tutelen.

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 en ISEN Centro Universitario 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 Directivo, 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 Graduación entre otros.

- 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 Coordinador 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 ISEN Centro Universitario).

- d) Proponer el nombramiento, ratificación o, en su caso, revocación de los Coordinadores de Curso y los Coordinadores/Tutores de Grupo, informando de ello al Equipo de Dirección de Centro Universitario.

- e) Convocar las reuniones de coordinación e información que sean precisas,



ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA
A LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

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 docentes u otros agentes responsables de la elaboración, publicación o visibilidad de las mismas así como de la existencia de posibles deficiencias que hayan de ser subsanadas diligentemente.
- g) Colaborar con el Coordinador de Calidad, los Coordinadores de Curso y los Coordinadores/Tutores 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/tutores 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.

En lo que respecta a los Títulos oficiales de Posgrado o Másteres Universitarios de ISEN Centro Universitario, cada título tendrá un coordinador, como se puede ver en la página web del centro, que son a la vez los representantes del título en la Comisión de Aseguramiento de Calidad.

COORDINADOR DE CURSO

Será un profesor de ISEN Centro Universitario que, preferentemente, imparta docencia en alguna de las asignaturas obligatorias del curso correspondiente. Será nombrado por el Equipo Directivo. 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 Tutores 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 podrán 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



ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA
A LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

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 al Coordinador 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).

TUTOR DE GRUPO

Será un profesor de ISEN Centro Universitario que, preferentemente, imparta docencia en una asignatura obligatoria y en el grupo completo. Será nombrado por el Equipo de Dirección del centro. La duración del nombramiento estará fijada en un curso académico mínimo prorrogable por periodos de igual duración.

Las funciones como Tutor 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 ISEN Centro Universitario 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 Tutor 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.

Cabe destacar que 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 de ISEN Centro Universitario que imparta docencia en la asignatura correspondiente. Será nombrado por el Equipo de Dirección del centro 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, al Coordinador del título.

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 Equipo de Dirección

***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, se aplicará una encuesta de satisfacción tras el programa de acogida para los estudiantes de primer curso y tras la finalización del curso académico una encuesta de satisfacción online para estudiantes de todas las titulaciones y para todos los cursos que responde a un modelo facilitado por la Unidad para la Calidad y adaptado cada curso por el Coordinador 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. Debido a la situación sanitaria actual por la COVID-19 la gran mayoría se llevarán a cabo de manera síncrona. 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 1. CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE ACOGIDA A
ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO DE GRADO**ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA A LA
UNIVERSIDAD DE MURCIA**

Sesión	Horario	Actividad	Responsables
20 septiembre 2021 Jornada de acogida UMU en ISEN	9-10.30	Jornadas de Información Universitaria (JIU): información de los servicios universitarios.	Vicerrectorado de Estudiantes
	9:00-9.10	Presentación institucional del Centro y del Equipo Decanal de ISEN	Equipo Decanal de ISEN
	9:10-9:15	Presentación institucional UMU	Video de bienvenida institucional con intervención: Rector, Vicerrectorado de Estudiantes y Defensor Universitario
	9.15- 9.20	Información delegación de estudiantes	Video de bienvenida del CEUM. Delegación de estudiantes del centro
	9.30-9.40	Egresados	Video de egresados
	9.40-10.30	Servicios UMU	Presentación de los servicios UMU por el V. de estudiantes
30 septiembre 2021 En ISEN	12:00-14:00	Jornada de voluntariado	de Coordinador de Voluntariado
18 octubre 2021 Videoconferencia	12:00-14:00	Orientación académica y profesional	Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

ANEXO 2. CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL COIE DIRIGIDO A
ESTUDIANTES DE GRADO Y POSTGRADO
**ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA A LA
UNIVERSIDAD DE MURCIA**

CURSO	CHARLAS*	FECHA Y HORA
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE PRIMER CURSO	o Cómo definir objetivos y planificar tu carrera. o Elaboración de tu proyecto profesional	18 de octubre 12 a 14 horas
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE SEGUNDO CURSO	o Prácticas extracurriculares en empresas/instituciones.	13 de octubre 12 a 13 horas
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE TERCER CURSO	o Salidas profesionales y movilidad laboral. o Anticípate. Preparando la búsqueda de empleo.	27 de octubre 12 a 14 horas
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE CUARTO CURSO	o Orientada a oposiciones y búsqueda de empleo en colegios privados/concertados.	18 de octubre 15-16 horas
ACTIVIDADES DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE MASTER	Acceso al doctorado y carrera investigadora en la Universidad	18 de octubre 17-18 horas

*Debido a la situación sanitaria actual, todas las charlas serán organizadas mediante videoconferencia.



ANEXO 3. MODELO DE ACTA COORDINACIÓN-TUTORÍA
**ISEN CENTRO UNIVERSITARIO, FACULTAD ADSCRITA A LA
 UNIVERSIDAD DE MURCIA**

ACTA

Grado:

REUNIÓN DE

COORDINACIÓN

TUTORÍA

CURSO

GRUPO

Asistentes:

Excusan su asistencia por motivos académicos:

ORDEN DEL DÍA:

CONCLUSIONES/ACUERDOS TOMADOS:

Nº DE ESTUDIANTES o PROFESORADO QUE HAN PARTICIPADO: __

Fecha de realización

Fdo.Coordinador / Tutor