

Informe Anual de Seguimiento

GRADO DE MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL CUENCA

Vicerrectorado de Docencia y
Relaciones Internacionales
Oficina de Planificación y Calidad

Marzo 2012



GRADO DE MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Universidad de Castilla-La Mancha

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Denominación del Título: Grado de Maestro en Educación Infantil
Curso Académico: 2010-2011
Centro: Facultad de Educación de Cuenca
Web del Título: http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/index.php?sec=grados
Web del Centro: http://www3.uclm.es/eumagisterio-cu/

CONTROL DEL DOCUMENTO

ELABORADO	ACEPTADO
Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Educación de Cuenca	Decano del Centro: Martín Muelas Herraiz
Fecha: 30/03/2012	Fecha: 13/04/2012

Sumario

	<u>Página</u>
1. Objeto y ámbito.....	5
2. Introducción.....	6
3. Responsables del Sistema de Garantía de la Calidad del Plan de Estudios..	8
3.1. ¿Se ha identificado un órgano o unidad responsable del sistema de garantía de la calidad del Plan de Estudios?	8
3.2. Indique el reglamento o normas de funcionamiento del órgano responsable de la garantía de la calidad.....	9
4. Procedimientos de Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado.....	11
4.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza?	11
4.2. Analice, reflexione y valore la información sobre la calidad de la enseñanza.....	11
4.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información los resultados del aprendizaje?.....	14
4.4. Analice, reflexione y valore la información sobre los resultados del aprendizaje.....	14
4.5. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado?	17
4.6. Analice, reflexione y valore la información sobre el profesorado	17
5. Procedimientos para Garantizar la Calidad de las Prácticas Externas y los Programas de Movilidad	20
5.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas?.....	20
5.2. Analice, reflexione y valore la información sobre las prácticas externas.....	20
5.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad?	22
5.4. Analice, reflexione y valore la información sobre los programas de movilidad	22
6. Procedimientos de Análisis de la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación	25
6.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la inserción laboral?.....	25
6.2. Analice, reflexione y valore la información sobre la inserción laboral	25
6.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción con la formación?.....	26
6.4. Analice, reflexione y valore la información sobre la satisfacción con la formación	26

7. Procedimientos para el Análisis de la Satisfacción de los Distintos Colectivos Implicados y de Atención a las Sugerencias y Reclamaciones. Criterios Para la Extinción del Título	28
7.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los colectivos implicados con el Título?	28
7.2. Analice, reflexione y valore la información sobre satisfacción de los colectivos implicados con el Título	28
7.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes?	30
7.4. Analice, reflexione y valore la información sobre las sugerencias y reclamaciones que han realizado los estudiantes	31
7.5. ¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?	34
7.6. ¿Se han definido los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título?	34
8. Análisis de los indicadores: Tasa de Graduación, Abandono y Eficiencia	36
8.1. ¿Se han calculado los indicadores cuantitativos establecidos en la memoria de verificación?	36
8.2. Analice, reflexione y valore las estimaciones de las tasas y los valores actuales alcanzados	37
9. Análisis de las Recomendaciones Realizadas en el Informe de Verificación del Título	38
9.1. Enumere las recomendaciones recogidas en el informe de verificación del título e indique su grado de consecución.	38
9.2. Analice, reflexione y valore el grado de consecución de las recomendaciones efectuadas en el informe de verificación del Título	38
10. Análisis de la Información Pública disponible a través de la Página Web .	39
10.1. Valore los siguientes ítems de información pública	39
10.2. Analice, reflexione y valore sobre la información pública no disponible	41
11. Valoración Semicuantitativa	42
12. Selección de las Acciones de Mejora	43
13. Plan de Acción de Mejoras	47

1. Objeto y ámbito

El objeto de este protocolo es la definición de un documento de referencia para el apoyo a las Comisiones de Garantía de la Calidad de los Centros para la elaboración de los Informes de Seguimiento de los Títulos de Grado y Máster conforme al R.D. 861 / 2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Este protocolo es de aplicación para todos los Centros y Titulaciones de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Castilla-La Mancha.

2. Introducción

El establecimiento de un **Sistema de Garantía Interno de la Calidad** es un factor estratégico básico para conseguir una mejora continua de las titulaciones oficiales y para que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados sean conocidas por los empleadores y por la sociedad en general.

La garantía de la Calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad.

El desarrollo de sistemas de garantía de la Calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de la Calidad, favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos configura el **Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC)** del sistema universitario de referencia.

En base a esta guía, las **Comisiones de Garantía de la Calidad de los Centros** reflexionan sobre los aspectos recogidos en el R.D. 861 / 2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en base a una serie de **evidencias** que se recogen de modo regulado y sistemático. Considerando esta reflexión, las Comisiones de Garantía de la Calidad de los Centros elaboran un **Plan Anual de Mejoras**, con acciones priorizadas y limitadas en el tiempo.



Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales. Oficina de Planificación y Calidad

Facultad de Educación. Cuenca

3. Responsables del Sistema de Garantía de la Calidad del Plan de Estudios

3.1. ¿Se ha identificado un órgano o unidad responsable del sistema de garantía de la calidad del Plan de Estudios?

INFORMACIÓN UCLM

Según el capítulo 1 del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, la **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro** (CGCC) es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

La CGCC está formada por:

- Decano / Director de la Facultad / Escuela, que actuará como presidente.
- Coordinador de Calidad, que será nombrado por el Decano entre los miembros de su equipo de dirección.
- Coordinador de la titulación de Educación Infantil
- Coordinador de la titulación de Educación Primaria
- Miembro del personal de administración y servicios adscrito al Centro
- Responsable del Apoyo a los Estudiantes
- Responsable de Movilidad de Estudiantes
- Responsable de Prácticas
- Responsable de Apoyo al PDI
- Responsable de Recursos Materiales
- Responsable de Orientación Laboral y Egresados
- Alumno de la titulación de Educación Infantil
- Alumno de la titulación de Educación Primaria

La composición de la CGCC del centro es la siguiente:

- Martín muelas Herraiz (Decano)
- Mercedes Ávila Francés (Coordinadora de Calidad y Responsable de Movilidad de Estudiantes)
- Amparo Martínez Cano (Coordinadora de Educación Infantil)
- Mariano Herraiz Gascueña (Coordinador de Educación Primaria)
- Sinesio J. Barquín Armero (Miembro del PAS)
- María Jesús Pardo Guijarro (Responsable del Apoyo a los Estudiantes)
- María Eugenia Alfonso Sanz (Responsable de Prácticas)
- Laura Jiménez Márquez (Responsable de Apoyo al PDI)
- Alfonso Salvador Moya (Responsable de Recursos Materiales)
- Francisco J. Ramos Pardo (Responsable de Orientación Laboral y Egresados)
- Esther Ochoa Ruiz (Alumna de Educación Infantil)

- Melody García Moya (Alumna de Educación Primaria)

3.2. Indique el reglamento o normas de funcionamiento del órgano responsable de la garantía de la calidad

Breve descripción y valoración del trabajo de la Comisión de Garantía de la Calidad.

Normativa (si es que la hay) del centro sobre el funcionamiento, la composición y la participación de profesores, estudiantes, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos. A modo de ejemplo, proponemos las siguientes normas de funcionamiento:

Según el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la UCLM verificado por ANECA, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) de la Facultad / Escuela es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. La normativa que regula el funcionamiento de la CGIC es la siguiente:

NOMBRAMIENTO MIEMBROS COMISIÓN

El Decano del Centro será el Presidente de la Comisión y elegirá, de entre los miembros de su equipo directivo, al Coordinador de Calidad. Por su parte, la Junta de Centro elegirá los siguientes miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad:

- Miembro del personal de administración y servicios adscrito al Centro
- Responsable del Apoyo a los Estudiantes y de Gestión de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias
- Responsable de Movilidad de Estudiantes
- Responsable de Prácticas
- Responsable de Apoyo al PDI
- Responsable de Recursos Materiales
- Responsable de Orientación Laboral y Egresados
- Alumno de la titulación de Educación Infantil
- Alumno de la titulación de Educación Primaria

Una vez constituida la Comisión, esta procederá a nombrar al Secretario entre sus miembros.

RENOVACIÓN MIEMBROS DE LA COMISIÓN

El nombramiento de cada miembro será por un periodo de cuatro años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas de la Comisión.

CONVOCATORIA Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro deberá reunirse de manera ordinaria, al menos, con una periodicidad semestral, tras ser convocada por el presidente, celebrándose una de ellas en el último trimestre del año.

El quórum para la válida constitución de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad será el de la mayoría absoluta

de sus componentes.

Si no existiera quórum, la Comisión se constituirá en segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes a la señalada para la primera. Será válida la constitución en segunda convocatoria siempre que al menos estén presentes la tercera parte de los miembros de la Comisión de Garantía Interna de Calidad. Si no fuera posible la constitución en segunda convocatoria, se procederá a convocar una tercera en el plazo de los dos días hábiles siguientes, con un quórum de tres miembros de la Comisión.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Garantía Interna de Calidad serán convocadas por el Presidente, que establecerá el orden del día y se adjuntará a la convocatoria que envíe el Secretario. El Presidente deberá admitir para su inclusión en el orden del día toda propuesta realizada por 1/3, como mínimo, de los miembros de la Comisión, formuladas por escrito con la suficiente antelación respecto a la fecha de la reunión.

Corresponde al Presidente asegurar el cumplimiento del ordenamiento y la regularidad de las deliberaciones y debates en las sesiones para lo cual concederá y retirará el uso de la palabra, mantendrá el orden en los debates y someterá a votación las cuestiones que deban ser aprobadas por la Comisión.

VOTACIONES

Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría simple. El Presidente tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.

Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de los miembros de la Comisión.

4. Procedimientos de Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado

4.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza?

Sí, existe un sistema que recoge información sobre la calidad de la enseñanza, así como, datos de percepción recogidos mediante encuesta de los siguientes grupos de interés: **Estudiantes**, Profesores, PAS y Egresados.

El anterior procedimiento cuantitativo se complementa con otros de carácter cualitativo consistentes en: 1) recogida de información de los representantes de alumnos mediante informe anual elaborado por los mismos sobre la calidad de la enseñanza en su grupo y 2) recogida de información de los tutores de grupo mediante un informe anual que realiza los mismos sobre la calidad de la enseñanza en su agrupación de alumnos.

Con dicha información, la Responsable de Apoyo a los Estudiantes realiza un informe síntesis de todos los informes de los representantes de alumnos y la Coordinadora de Titulación elabora un informe síntesis de todos los informes de los tutores de grupo de la misma titulación.

4.2. Analice, reflexione y valore la información sobre la calidad de la enseñanza

Para analizar la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza puede usarse la encuesta de satisfacción del estudiante con el título.

1. Del análisis de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el Título, se observa que en el curso 2010-2011 se ha mejorado en todos los aspectos respecto del curso anterior, siendo dicha mejora muy sensible en los apartados Personal académico, PAS, Gestión y organización y Satisfacción con el título. En el curso 2010-11, en todos los apartados, los alumnos, valoran la Titulación de Educación Infantil en el campus de Cuenca, por encima de la media de la UCLM, y en una puntuación de 0 a 3, en casi todos los apartados se obtiene más de 1.5, que correspondería al aprobado. Ninguna de esas cosas sucedía en el curso anterior. El aspecto peor valorado es el Programa de acción tutorial (1,43) que no llega al aprobado (1,5). Por apartados se recogen las siguientes puntuaciones (los valores oscilan de 0 a 3):

Ítems	Infantil CU		UCLM	
	2009-10	2010-11	2009-10	2010-11
Satisfacción con el título	1,50	1,95	1,66	1,70
Gestión y organización	1,27	1,72	1,42	1,47
Planificación de las enseñanzas	1,34	1,49	1,43	1,45
Programa de acción tutorial	1,15	1,43	1,20	1,20
Proceso de enseñanza /aprendizaje	1,52	1,68	1,53	1,57
Personal académico	1,42	2,00	1,73	1,77
PAS	1,62	2,13	1,77	1,81

Aulas	1,61	1,81	1,44	1,55
Espacios de trabajo	1,65	2,19	1,50	1,63
Biblioteca	1,93	2,40	1,81	1,87

(los valores posibles oscilan del 0 al 3)

2. Del análisis de los informes de los representantes de alumnos hay que constatar la exigencia de mayor coordinación entre los profesores de una misma asignatura, incluso si fuera posible, que una asignatura fuera siempre impartida por el mismo profesor. También subrayan los representantes de alumnos la necesidad de que las asignaturas del área de lengua Inglesa, tengan resultados más acordes a los índices estadísticos que se manejan en el resto de las asignaturas del área de inglés en otros campus de la UCLM.

3. Del análisis de los informes de los tutores de grupo se desprende una clara preocupación por la asignatura de lengua inglesa y su didáctica, dado el escaso nivel con el que los alumnos acceden a la Facultad de Educación. Lo que se traduce en un índice muy alto de suspensos. Igualmente se manifiesta, en muchas asignaturas, un descontento del alumnado por la que carga que suponen los trabajos y exposiciones grupales, carga que los alumnos consideran no acorde con el peso que finalmente tiene en la evaluación. Por otra parte los tutores expresan la preocupación del alumnado y del profesorado por el hecho de que se gaste convocatoria aunque no se presenten en los exámenes. También señalan la necesidad de que los horarios no se modifican tras su aprobación.

4. Las encuestas de profesorado también contribuyen a tener información sobre la calidad de la enseñanza que se imparte. En concreto, el profesor recibe una puntuación que oscila de 0 a 3 puntos en torno a 19 ítems de análisis: 9 dedicados a la planificación y desarrollo de la docencia; 9 a la actitud y dedicación del profesor; y el último a la satisfacción global. Además, el profesor tiene como elemento comparativo las calificaciones medias globales de la titulación de Grado de Maestro en Educación Infantil, así como de la universidad en general en estos mismos 19 ítems. La lectura detallada de estos informes puede ser un elemento clave a la hora de decidir cambios en la organización de la asignatura, desarrollo del temario, actividades prácticas, etc., que ayuden a mejorar la calidad de la asignatura que impartimos y, en última instancia, como fruto del esfuerzo de todos, la calidad del título.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

4.2. ESTUDIANTES CALIDAD DE LA ENSEÑANZA		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Personal académico y PAS	Programa de acción tutorial	Mejorar la atención a los alumnos en las tutorías. Hacer un seguimiento del cumplimiento de las tutorías por parte de los profesores y de la satisfacción de los alumnos con dichas tutorías.
Espacios de trabajo	Planificación de las enseñanzas	Horarios más compactos No modificar horarios aprobados en Junta.. Documentos específicos sobre la oferta formativa. Se debe mantener la revisión y actualización permanente. Análisis y revisión de las competencias generales y específicas formuladas en los diferentes módulos y asignaturas

		de los Planes de estudio del Grado de Maestro en Educación Infantil.
Proceso de Enseñanza /Aprendizaje	A pesar de las diferentes acciones que el centro realiza relacionadas con la calidad de los programas formativos, carecemos de algunas evidencias formales que constaten la incidencia real de dichas acciones.	Necesidad de documentos que recojan la evidencia de las acciones en la calidad de los programas formativos. La Comisión de Estudios recogerá toda la información y realizará los ajustes necesarios en los planes formativos.
Satisfacción sobre el título	Poca coordinación entre los profesores de una misma asignatura impartida al mismo grupo y poca coordinación entre los profesores de asignaturas compartidas.	Mejorar la coordinación entre profesores de una misma asignatura, en un mismo grupo y entre profesores de asignaturas compartidas.
Recursos materiales	Resultados dispares en las asignaturas de lengua inglesa en relación al resto de la UCLM.	Análisis y crítica de los resultados académicos.
Biblioteca	Quejas de los alumnos por exceso de trabajos y exposiciones en grupo	Revisar las actividades de evaluación y ajustar la dedicación de los trabajos y exposiciones de los alumnos al peso dado en la evaluación final y a los créditos previstos en la planificación.

4.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los resultados del aprendizaje?

Sí, existe un sistema que recoge información sobre los resultados del aprendizaje, así como, datos de percepción recogidos mediante encuesta de los siguientes grupos de interés: Estudiantes, Profesores, PAS y Egresados.

Por otra parte, desde el centro, también se realiza un análisis estadístico de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios del título.

Por último, las encuestas sobre profesorado a los alumnos y las encuestas a los egresados también nos pueden proporcionar alguna información sobre los resultados del aprendizaje.

4.4. Analice, reflexione y valore la información sobre los resultados del aprendizaje

Para analizar los resultados del aprendizaje puede utilizar los indicadores de rendimiento.

1. La tasa de rendimiento arroja un resultado de 85,81% en 2009-10 y de 85,95% en 2010-11, por lo que apenas ha habido variación de un año a otro. Según dicho indicador, nuestros alumnos superan casi el 86% de los créditos ordinarios en los que se matriculan, es decir, los créditos ordinarios no superados rondan el 14%. La tasa de rendimiento es mayor en el título de grado de infantil que en el de primaria, que fue 74,91% en 2009-10 y 79,08 en 2010-11.

2. Prácticamente la totalidad de los alumnos se presentan a las convocatorias ordinarias correspondientes, exceptuando un pequeño porcentaje de las asignaturas y grupos:

Lengua Francesa y su Didáctica I A
Lengua Inglesa y su Didáctica II A
Lengua Francesa y su Didáctica II A
Lengua Inglesa y su Didáctica I B

Se constata buenos resultados en la mayoría de las asignaturas en convocatoria ordinaria, pero nos encontramos con unos porcentajes muy elevados de suspensos en las asignaturas:

Lengua Inglesa y su Didáctica I A
Lengua Inglesa y su Didáctica II B
Habilidades Motrices y Salud Infantil A
Trastornos de Aprendizaje y Desarrollo A

Las cuatro asignaturas superan el 50% de suspensos, lo cual nos motiva a sugerir la conveniencia de efectuar un análisis más riguroso del porque de este fracaso y de la necesidad de poner medidas que palien estos resultados negativos acercándose a unas cifras razonables,

Respecto a la convocatoria extraordinaria, no existen alumnos no presentados en la mayoría de las asignaturas excepto en las siguientes:

Conocimiento del Medio Social y Cultural B
Educación y Sociedad B
El Proceso Educativo en la Etapa Infantil B
Psicología del Desarrollo en Educación Infantil B

En la convocatoria extraordinaria no hay prácticamente suspensos en la mayor parte de las asignaturas, excepto en:

Lengua Inglesa y su Didáctica II B
Sociología de la Educación A
Lengua Inglesa y su Didáctica II A
Adquisición y Desarrollo del Lenguaje B

Las asignaturas que menos superan los alumnos son:

Lengua Inglesa y su Didáctica I B
Lengua Inglesa y su Didáctica II B
Lengua Inglesa y su Didáctica I A
Lengua Inglesa y su Didáctica II A
Lengua Inglesa y su Didáctica I 35
Lengua Francesa y su Didáctica I A
Psicología de la Educación A
Adquisición y Desarrollo del Lenguaje 34

Por tanto reiteramos la necesidad de la conveniencia de efectuar un análisis más riguroso del porqué de este fracaso y de la necesidad de poner medidas que palien estos resultados negativos acercándose a unas cifras razonables.

3. En cuanto a las encuestas de profesorado, en el curso académico la oficina de Planificación y Calidad de la UCLM aplicó una encuesta en la que se solicita a los alumnos que evalúen la calidad del profesorado de la UCLM en 19 ítems como ya se ha indicado. Dado que los resultados específicos de la encuesta se analizarán en el apartado 4.6, solamente se hará alusión al ítem número 19 en el que se evalúa la satisfacción global del estudiante, y dentro de la cual estarían contenidos, entre otros, los resultados de aprendizaje. En general, la satisfacción media global del estudiante con relación a la docencia del profesorado del Grado de Maestro en Educación Infantil es de 1.96 sobre 3 (lo que equivaldría a una puntuación media de 6.5 sobre 10), ligeramente inferior a la media de la satisfacción total de las titulaciones de la UCLM (2.00 sobre 3 que equivale a 6.7 sobre 10). Se ahondará más en este resultado en el análisis específico de los resultados de las encuestas en los 19 ítems que la componen.

4. Por último, la nota media de los titulados para el último informe de seguimiento es de 7,13. Esta nota es superior a la media de la UCLM (6,81).

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

4.4 RESULTADOS DEL APRENDIZAJE		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Prácticamente la totalidad de los alumnos se presentan a todas las asignaturas	Asignaturas dónde no se presentan: Lengua Francesa y su Didáctica I	Disminución del número de no presentados en las áreas de Lenguas Extranjeras

	Lengua Inglesa y su Didáctica II A Lengua Francesa y su Didáctica II A Lengua Inglesa y su Didáctica I B	
Buenos resultados en la mayoría de las asignaturas	Asignaturas con más suspensos Lengua Inglesa y su Didáctica II B Sociología de la Educación A Lengua Inglesa y su Didáctica II A Adquisición y Desarrollo del Lenguaje B	Disminución del número de suspensos en las asignaturas de: Lengua Inglesa I y II Habilidades motrices y salud infantil Trastornos del aprendizaje
En general se superan todas las asignaturas al finalizar el curso	Asignaturas que no son superadas al terminar el curso: Lengua Inglesa y su Didáctica I B Lengua Inglesa y su Didáctica II B Lengua Inglesa y su Didáctica IA Lengua Inglesa y su Didáctica II A Lengua Inglesa y su Didáctica I 35 Lengua Francesa y su Didáctica I A Psicología de la Educación A Adquisición y Desarrollo del Lenguaje 34	Superar el alto número de alumnos que no superan la materia en: Lengua Inglesa y su didáctica I y II Lengua Francesa y su didáctica I Psicología de la educación Adquisición y desarrollo del lenguaje
	Analizar las diferencias de rendimiento (éxito/fracaso) entre grupos en la misma asignatura	Mayor coordinación entre los docentes que imparten una misma asignatura en distintos grupos para identificar los motivos que explican las diferencias de rendimiento (éxito/fracaso).

4.5. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado?

Sí, existen datos de percepción recogidos mediante encuesta de los siguientes grupos de interés: Estudiantes y Egresados.

4.6. Analice, reflexione y valore la información sobre el profesorado

Para analizar la evaluación y mejora de la calidad del profesorado puede usarse la encuesta de de opinión sobre el profesorado. (Los/as decanos/as y directores/as tienen acceso a las mismas)

1. Los resultados elaborados por La Oficina de Planificación y Calidad que analiza las respuestas de los estudiantes a las "Encuestas de opinión sobre la docencia del profesorado" del curso académico 2010-11 indican que la media de los 19 ítems que evalúan la titulación del grado de Maestro en Educación Infantil (Facultad de Educación de Cuenca) es coincidente con la media global de las titulaciones totales ofertadas por la UCLM (1.88 vs. 1.9 sobre 3, lo que equivaldría a una puntuación media aproximada de 6.3 sobre 10).

Si analizamos conjuntamente el bloque de preguntas dedicadas a la Planificación y desarrollo de la docencia y el que se centra en la Actitud y dedicación del profesor; los resultados en ambos casos son ligeramente inferiores a los obtenidos por la Universidad (ie., M= 1.84 vs. 1.87 y M=1.92 vs. 1.94, respectivamente el título y la Universidad).

Partiendo de que estas diferencias no son elevadas, a la hora de indicar las fortalezas y las debilidades del título, se tomará como criterio que las diferencias de medias entre la titulación de Maestro de Educación Infantil y las titulaciones UCLM sean, al menos, de 0.3 puntos sobre 3 (i.e., 0.1 punto sobre 10). Para ello, se destacarán en primer lugar las fortalezas, para pasar posteriormente a las debilidades detectadas.

En concreto, ni en el módulo global que evalúa La Planificación y el Desarrollo de la Docencia, ni en el módulo global que evalúa la Actitud y Dedicación del profesor se han encontrado fortalezas con respecto a la media de las titulaciones de la UCLM.

Por el contrario, parece que tenemos ciertas debilidades principales en comparación con otras titulaciones (aunque no podemos perder de vista que las diferencias son mínimas). Así, en el módulo que evalúa La Planificación y el Desarrollo de la Docencia, los aspectos peor valorados son los siguientes: 1) la información acerca de los objetivos, competencias y contenidos (nº 1: M: 1.93 vs. 1.98); 2) la utilidad de la guía docente (nº 2: M: 1.51 vs. 1.60); 3) la metodología para la adquisición de competencias (nº 3: M: 1.83 vs. 1.86); 4) el desarrollo de los contenidos más importantes (nº 4: M: 2.00 vs. 2.05); y 5) la identificación de los conceptos básicos (nº 5: M: 1.90 vs. 1.96).

Centrándonos ahora en el módulo de Actitud y Dedicación del profesor, se pueden destacar igualmente 5 aspectos más deficitarios: 1) claridad en la explicación (nº 11: M: 1.90 vs. 1.94); 2) contribución a aumentar el interés por la asignatura (nº 12: M: 1.65 vs. 1.71); 3) actitud receptiva (nº 14: M: 2.00 vs. 2.03); 4) indicación clara de los criterios de evaluación (nº 15: M: 1.87 vs. 1.91); y 5) el interés de asistir a sus clases para adquirir las competencias (nº 18: M: 1.89 vs. 1.96). Aunque, como ya se ha señalado, estas diferencias son mínimas, deberían considerarse los motivos que han llevado a la titulación a no alcanzar la puntuación media de la UCLM.

2. Respecto a las encuestas a los egresados, la valoración media respecto al profesorado es de 3,56 sobre 5, siendo 3,55 la puntuación del total de la UCLM. Aunque la valoración media de nuestra facultad sigue estando por encima de la media de la Universidad, la nota media del profesorado permanece estancada en los últimos años (informes de

2009 y 2010). No ocurre así si atendemos a la nota media del profesorado del conjunto de la UCLM, la cual ha ido mejorando en los últimos años (de un 3,42 a un 3,55).

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

4.6 INFORMACIÓN SOBRE EL PROFESORADO		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
	Planificación y Desarrollo de la Docencia.	Mejorar, en general, el desarrollo y la planificación de la docencia, haciendo especial énfasis en: 1) mejorar la información acerca de los objetivos, competencias y contenidos que pretende la asignatura; 2) fomentar la utilidad de la guía docente; 3) plantearse si la metodología empleada ayuda a adquirir las competencias de la asignatura; 4) asegurarse de que los contenidos más importantes han sido explicados en clase; y 5) enfatizar los conceptos básicos de cada tema.
	Actitud y dedicación del profesor percibida por el estudiante.	Mejorar, en general, el actitud y dedicación del profesor, haciendo especial énfasis en 1) intentar que las explicaciones resulten más claras para los estudiantes; 2) contribuir a aumentar el interés por la asignatura; 3) mostrar una actitud receptiva; 4) indicar de forma clara los criterios de evaluación (quizás en más de una ocasión); y 5) planificar actividades que ayuden al estudiante a comprobar que se han adquirido las competencias.



Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales. Oficina de Planificación y Calidad

Facultad de Educación. Cuenca

5. Procedimientos para Garantizar la Calidad de las Prácticas Externas y los Programas de Movilidad

5.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas?

Sí, existen datos de percepción recogidos mediante encuesta de los siguientes grupos de interés: Estudiantes en prácticas externas, Tutor Interno de las prácticas externas, Tutor Externo de las Prácticas Externas, Profesores y Egresados.

5.2. Analice, reflexione y valore la información sobre las prácticas externas

Desde la Oficina de Planificación y Calidad y el Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales se está trabajando en la implementación de una herramienta para el análisis de encuestas sobre prácticas externas.

En el curso 2011-2012, los alumnos matriculados en esta Facultad en las especialidades de Educación Primaria, Educación Infantil, Educación Musical, Lenguas Extranjeras (Inglés), Educación Especial y Audición y Lenguaje han realizado las prácticas desde el 1 de Febrero de 2011 al 16 de Abril de 2011. Los alumnos que ya tenían una diplomatura realizaron el mes de prácticas de su segunda especialidad durante todo el curso académico 2010/2011.

El total de alumnos durante el presente curso académico fue de 373. Además hemos recibido en nuestra ciudad un total de 24 alumnos Erasmus europeos y 5 de convenio no Erasmus de la becas INTERJOM de México.

El alumnado se ha incorporado a 171 colegios de Educación Infantil y Primaria de Cuenca, su provincia y de Educación Infantil, Primaria y Especial de la comunidad de Castilla- La Mancha tanto públicos como concertados, además, una parte de alumnado ha podido realizar sus prácticas fuera de la comunidad Castellano-Manchega, lo que en ocasiones ha facilitado la movilidad del estudiante y la eficiente gestión de sus recursos económicos.

Todos estos datos dan cuenta de la dificultad en la gestión de las prácticas y de la necesidad de estructurarlas con suficiente antelación y coordinación para que resulten satisfactorias y podamos garantizar la calidad de las mismas.

Las reuniones informativas y formativas con los alumnos han sido suficientes y productivas. Se han realizado en las siguientes fechas :primera semana de mayo de 2010 :se facilitó información general sobre el Prácticum; del 18 al 21 de octubre de 2010 :los alumnos solicitaron tutor de la universidad y seleccionaron el colegio para realizar sus prácticas; durante los días 20 y 21 de diciembre de 2010 se realizó el “Seminario de Preparación del Prácticum” donde se trataron temas como el calendario, la normativa y la resolución de dudas sobre el Prácticum; en enero (segunda quincena) se entregó la documentación a los alumnos para presentarla en el colegio dónde se realiza el Prácticum.) .

La Comisión de Prácticas de la Facultad realizó diversas reuniones en distintas fechas: el 11 de noviembre de 2010, el 14 de diciembre de 2010 y el 1 de febrero de 2011. Además se realizó una reunión con la Comisión de Prácticas Provincial al día 17 de septiembre de 2010.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

5.2 INFORMACIÓN PRÁCTICAS EXTERNAS		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
<p>La excelente, próxima y cordial relación entre los CEIP y la Facultad de Educación: destacamos la visita de la dirección y distintos profesores de la misma, a los colegios de la ciudad y provincia que así lo solicitaron para potenciar la coordinación del Prácticum y la realización de actividades de formación para nuestros alumnos.</p>	<p>La dificultad de ubicar a los alumnos de prácticas de las especialidades de audición y lenguaje y educación especial con profesores de esta especialidad en la ciudad de Cuenca, debido al limitado número de plazas que se ofertan.</p>	<p>La ubicación de los alumnos en los Colegios atendiendo a su especialidad es fácilmente mejorable ya que las especialidades se reducen a dos : Infantil y Primaria.</p>
<p>Frecuentes reuniones informativas y formativas con los alumnos que realizan las prácticas; y con suficiente antelación como para que puedan ir planificando la propia preparación personal con la que deseen incorporarse a las mismas. En mayo del curso anterior ya se les informa del calendario y organización de las prácticas del siguiente.</p>	<p>Hacer más homogéneos los criterios para la evaluación de los alumnos en prácticas, tanto entre los Maestros – tutores de los Colegios de educación Infantil y Primaria, como entre los Profesores – tutores de la Facultad.</p>	<p>Realización y publicación en distintos formatos de una guía de “Orientaciones generales para las prácticas de enseñanza de los nuevos grados de Maestro”. Esta guía deberá contener información explícita de la Estructura y organización de las prácticas – Prácticum I y Prácticum II - en las titulaciones de Grado de Maestro, los Órganos de gestión académica y tutela del Prácticum. Así como las Orientaciones académicas y contenidos generales en el desarrollo del Prácticum (I-II) y las modalidades de evaluación.</p>
<p>Adecuado funcionamiento de la Comisión de Prácticas de la Facultad que coordina el desarrollo de las prácticas externas. Esta Comisión se reúne con la suficiente periodicidad como para poder evaluar el desarrollo inmediato de las prácticas, detectar problemas reales y solucionarlos con inmediatez.</p>		<p>Proyectar al exterior, a través de nuestra página Web, la suficiente información como para que a través de ella puedan reconocer, desde su propio entorno, todos los sectores que intervienen en el plan de trabajo y realización de las prácticas (profesores de la Facultad, los tutores de los CEPI y los estudiantes) el marco legislativo y de gestión académica que nos coordina.</p>
<p>Desarrollo del programa de actividades de formación, dirigido a los alumnos antes de hacer las prácticas “<i>Seminario de Preparación del Prácticum</i>” en el que participan todos los estamentos implicados en las prácticas externas: profesores de la Facultad de Educación, personal de la Delegación de Educación y Ciencia de Cuenca y profesores de</p>		

educación infantil y primaria de la junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.		
---	--	--

5.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad?

Sí, existe un sistema que recoge información sobre los programas de movilidad, así como, datos de percepción recogidos mediante encuesta de los siguientes grupos de interés: Estudiantes participantes en prácticas de movilidad, Profesores y Egresados.

5.4. Analice, reflexione y valore la información sobre los programas de movilidad

Para analizar la calidad de los programas de movilidad puede usarse el informe de las encuestas de evaluación de programas de movilidad de estudiantes.

Las encuestas a los estudiantes sobre los programas de movilidad internacional las realiza la Oficina de Planificación y Calidad. En 2010-2011, dichas encuestas se realizaron a un total de 572 alumnos de la UCLM, de los cuales no había ninguno del Grado de Maestro en Educación Infantil, dado que el grado llevaba implantándose menos de dos años y los alumnos suelen disfrutar los programas de movilidad en la segunda mitad del plan de estudios.

Sin embargo, dado que las encuestas también se pasaron a estudiantes de los anteriores planes de estudio, se pueden sacar algunas conclusiones para mejorar los programas de movilidad.

El motivo por el que los estudiantes suelen participar en programas de movilidad internacional es mejorar el idioma, enriquecimiento personal, mejorar el currículum y motivos culturales.

El proceso de tramitación de la plaza no es muy valorado por los estudiantes, sobre todo en los que respecta al papel del tutor de la UCLM.

Lo que más valoran los alumnos de su estancia es el enriquecimiento personal de la experiencia. En general se valora positivamente la estancia disfrutada.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

5.4. INFORMACIÓN PROGRAMAS DE MOVILIDAD		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Buena valoración de las estancias por parte de los estudiantes.	No hay alumnos de la titulación encuestados, aunque sí hay alumnos encuestados del anterior plan de estudios, Aun así, el número de alumnos de cada titulación encuestados por la Oficina de Calidad es muy bajo, por lo que los	Mantener reuniones con alumnos que han participado en programas de movilidad para analizar y valorar el proceso y el resultado.

	resultados hay que tomarlos con mucha cautela.	
	Escasa satisfacción con el proceso de tramitación de la plaza. Confusión por parte de los alumnos entre las figuras de Responsable de Programa de Movilidad y Coordinador del Centro de Movilidad.	Impulsar la comisión de movilidad de estudiantes para analizar, valorar y mejorar lo relacionado con la movilidad de estudiantes. Clarificar en la normativa las figuras de Responsable de Programa y Coordinador del Centro de Movilidad.



Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales. Oficina de Planificación y Calidad

Facultad de Educación. Cuenca

6. Procedimientos de Análisis de la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación

6.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la inserción laboral?

Sí, la UCLM realiza un estudio anual mediante entrevista telefónica personal asistida por computador (CATI). Este estudio se realiza utilizando un muestreo aleatorio simple con estimaciones por centro-estudio y sexo.

6.2. Analice, reflexione y valore la información sobre la inserción laboral

Para analizar la inserción laboral de los graduados puede usarse el informe de las encuestas de inserción laboral. (Aunque no existen egresados de los nuevos títulos de grado, proporcionamos una comparativa de la inserción laboral de los titulados de los cursos 2003/04, 2004/05 y 2006/07. Estos estudios fueron realizados en el 2007, 2009 y 2010, respectivamente)

Según el informe de 2010, un 74,60% de los titulados encontró un empleo al acabar sus estudios. Siendo una buena cifra, la cual está cerca de la de la Universidad (74,98%), ha disminuido significativamente respecto a la del 2007, año en el que se alcanzó el 88,24% de egresados que encontraron un trabajo. A pesar de ser una disminución significativa no podemos perder de vista el contexto socioeconómico en que nos encontramos y la menor oferta de empleo, tanto público como privado, que se viene produciendo en los últimos años. Aún así, habrá que permanecer atentos a la evolución de la tasa de inserción laboral y seguir facilitando información y recursos encaminados a la obtención de un empleo.

Como vemos en el siguiente apartado, una de las razones para no volver a estudiar la carrera es la dificultad de encontrar un empleo relacionado con la titulación. Por tanto, aunque no disponemos de datos sobre el área en el que se obtuvo en empleo, podemos concluir que la inserción laboral no es del todo satisfactoria.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

6.2. INFORMACIÓN INSERCIÓN LABORAL		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Inserción laboral cercana al 75%.	Situación del mercado laboral.	Mejora de los servicios de información y orientación laboral y profesional.

6.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción con la formación?

Sí, existen datos de percepción recogidos mediante encuesta de los siguientes grupos de interés: Estudiantes, Profesores, PAS y Egresados.

6.4. Analice, reflexione y valore la información sobre la satisfacción con la formación

Puede usarse el informe de las encuestas de inserción laboral (ejemplo el punto 2.6.1.)

La valoración general del ambiente del centro que hacen los egresados del título de Educación Infantil es excelente, atribuyendo una nota media total de 4,17 sobre 5, por encima de la media total de la UCLM (4,14).

El grado de satisfacción con la formación recibida recibe una puntuación de 3,57, algo por debajo de la media de la UCLM (3,66).

Un 56,38% manifiesta encontrar carencias formativas a la hora de desempeñar su profesión. Estas carencias hacen referencia fundamentalmente a la falta de prácticas (59,46%) y, en menor medida, a falta de conocimientos específicos (13,51%) y a poca correspondencia entre titulación y empleo (13,51%).

A pesar de ello, un 92,06% volvería a realizar los mismos estudios universitarios. La razón principal para no volver a realizar los mismos estudios es la dificultad de encontrar empleo relacionado con la titulación.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

6.4. INFORMACIÓN SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
La satisfacción es alta y ha crecido respecto a años anteriores	Los egresados consideran que debería haber más prácticas y que la formación debería estar más vinculada a la profesión	Relevancia del practicum



Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales. Oficina de Planificación y Calidad

Facultad de Educación. Cuenca

7. Procedimientos para el Análisis de la Satisfacción de los Distintos Colectivos Implicados y de Atención a las Sugerencias y Reclamaciones. Criterios Para la Extinción del Título

7.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los colectivos implicados con el Título?

Sí, la UCLM recoge anualmente la satisfacción de los estudiantes sobre la docencia del profesorado en todas y cada una de las asignaturas y recoge la satisfacción de los estudiantes, profesores, PAS y egresados con el Título.

Por otra parte, los tutores de grupo mantienen reuniones periódicas con los delegados de curso y elaboran un informe sobre la agrupación de alumnos que tutelan.

La Responsable de apoyo y orientación a estudiantes y de quejas, reclamaciones y sugerencias, junto con la Responsable de movilidad de estudiantes, se reúnen varias veces a lo largo del curso con el Representante del centro y los Delegados de curso.

7.2. Analice, reflexione y valore la información sobre satisfacción de los colectivos implicados con el Título

Pueden usarse los informes de las encuestas sobre satisfacción del título de estudiantes y PAS.

1. ESTUDIANTES

Las reuniones entre delegados y tutores se llevan a cabo una vez al mes y las consideramos de especial importancia e interés ya que en ellas se abordan diferentes aspectos relacionados con el seguimiento del curso: posibles problemas que hayan podido surgir en/con el grupo, carga de trabajos, dedicación a las asignaturas, etc.

Del mismo modo, consideramos oportuno marcarnos una serie de reuniones entre la Representante de centro y los Delegados de curso con la Responsable de apoyo y orientación a estudiantes y de quejas, reclamaciones y sugerencias, y con la Responsable de movilidad de estudiantes. En estas reuniones se pretende que los estudiantes nos hagan llegar sus impresiones sobre otros aspectos no tanto relacionados directamente con el transcurrir de las clases, sino más bien con todo aquello relacionado con la vida académica de forma más global: satisfacción/insatisfacción con los recursos e instalaciones, organización de actos y actividades, impresiones sobre las nuevas titulaciones, etc.

Concretar reuniones periódicas entre Tutores-Delegados-Responsable de apoyo y orientación a estudiantes y de quejas, reclamaciones y sugerencias, nos permite poder intercambiar información de interés para todas las partes que, de otra forma, sería más difícil conocer.

Finalmente, nuestro Centro considera a los alumnos como agentes principales de todo el proceso de enseñanza-

aprendizaje en su paso por la universidad, por lo que consideramos importante que los alumnos puedan disponer de su propio espacio en página Web de la Facultad para que los propios delegados de alumnos puedan incorporar la información que consideren de interés para todos los estudiantes. El mantenimiento y la actualización del espacio deberá hacerse por parte de la Delegación de Alumnos.

2. PROFESORADO

Respecto al profesorado, en este apartado se necesitan más informes del propio profesorado para comprobar la satisfacción sobre el título de Grado de maestro de Educación Infantil, donde se incluya un apartado específico sobre informes de los tutores de prácticas. La mayoría la información procede de ámbitos reducidos, reuniones de Departamento, reuniones de profesores de área, reuniones de profesores de Facultad, etc., pero no se ha procedido a la elaboración de un documento específico en el que se analice y reflexiones sobre el grado de satisfacción del profesorado sobre el título. Los coordinadores deben leer entre líneas a través de los documentos reseñados, como por ejemplo informes de delegados, estudiantes y tutores sobre el citado aspecto. Además sería conveniente que se realizase alguna reunión específica sobre el tem y además se elaborase un documento en dicha reunión o reuniones del profesorado en el que se hiciese constar las razones que justifican el grado de satisfacción e insatisfacción del profesorado así como la posible aplicación de los criterios para mejorar los índices de satisfacción del profesorado, ya que buenas expectativas del profesorado es un variable fundamental para la eficacia de los centros educativos de todos los niveles.

3. PAS

Las encuestas realizadas al Personal de Administración y Servicios adscrito al Centro tienen una enorme relevancia al haber sido contestadas por el 100% de la plantilla. Un total de nueve trabajadores han respondido los doce ítems de los que se compone el procedimiento de recogida y análisis de información sobre la satisfacción del PAS. Podemos de ello extraer las siguientes reflexiones:

- El bloque de preguntas relacionadas con la Gestión y Organización arrojan resultados similares al resto del colectivo de la UCLM con un resultado un tanto discreto en cuanto a satisfacción con una valoración de 1,64 (sobre 3), siendo la media en la UCLM de 1,64. Una cuarta parte del colectivo valoran con la nota más baja y otra cuarta parte con la nota más alta la gestión y organización. La valoración más alta se corresponde con la gestión de los cargos académicos del centro con 1,89. Un tercio de los encuestados valora con la calificación más baja la disponibilidad de canales para realizar quejas y reclamaciones, lo que se evidencia cierta debilidad en cuanto a la difusión de dichos canales que existen pero que son percibidos como inexistentes.
- El bloque de cuestiones sobre las condiciones laborales aporta un resultado inferior a la media de la UCLM siendo de 1,62 (sobre 3) frente a un 1,71 de la UCLM. Las mayores insatisfacciones están relacionadas con la política de la plantilla de la universidad, el plan de formación y la carrera profesional. Suspenden en valoración tanto el plan de formación con un 1,44 y respecto a la política de plantilla obtiene la valoración más baja de todo el cuestionario con un 1,0.
- El último bloque, relacionado con los recursos materiales y servicios, es el peor valorado por el PAS con un global de 1,54 (sobre 3) muy inferior al 1,92 del colectivo UCLM. Los peores resultados los obtiene el ítem donde se consulta por el número y calidad de las aulas con un 1,13. 7 de los 9 trabajadores valora como mala o muy mala las condiciones y el número de las aulas. También suspende en cuanto a valoración del PAS cuando se les consulta sobre las condiciones de los seminarios, talleres y laboratorios.

Como conclusión podemos extraer la baja valoración que el PAS ha mostrado en las encuestas con una media 1,60 (sobre 3) mientras que el colectivo PAS en la UCLM está en el 1,74. 7 de los 12 ítems se encuentran por debajo de la media UCLM. La satisfacción del PAS podríamos valorarla como discreta a la vista de los resultados de las encuestas.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

7.2. INFORMACIÓN SATISFACCIÓN COLECTIVOS IMPLICADOS		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
ESTUDIANTES		
Reuniones periódicas de los tutores con los delegados de curso.	No tener un espacio donde los delegados puedan hacer llegar diferentes informaciones al resto de estudiantes.	Crear un espacio en la página Web de la Facultad gestionado por la delegación de alumnos.
Reuniones periódicas del delegado de centro y los delegados de curso con la Responsable de apoyo y orientación a estudiantes y de quejas, reclamaciones y sugerencias, y con la Responsable de movilidad de estudiantes.	Falta de institucionalización de estas reuniones.	Institucionalizar una reunión entre el delegado de alumnos del centro y la responsable del apoyo y orientación a los estudiantes y de gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias.
PROFESORADO		
Se recoge información a través de encuestas y fuentes externas.	No se realizan informes de satisfacción y opinión del profesorado.	Se necesitan informes individuales de opinión y grado de satisfacción del profesorado.
	No se realizan informes de satisfacción y opinión de tutores de prácticas.	Se necesitan informes de opinión y de tutores de prácticas.
	Los informes son emitidos básicamente por el alumnado, se necesitan informes que provengan del profesorado.	Elaborar informes que provengan del profesorado y no sólo de los alumnos.
PAS		
Motivación de un cuarto de la plantilla que considera muy buenas sus condiciones laborales.	Los canales para realizar quejas y reclamaciones apenas son utilizados por el colectivo PAS.	Revisar dichos canales con el colectivo PAS
	Desmotivación de un tercio de la plantilla que considera malas o muy malas sus condiciones laborales.	Analizar dicha desmotivación con el colectivo PAS
	El número y condiciones de las aulas son percibidos mayoritariamente por el PAS como inadecuadas.	Analizar el número y condiciones de las aulas conjuntamente con los distintos colectivos, estudiantes, PPDY y PAS.

7.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes?

Sí, el centro dispone de un buzón en la Web (alojado en su página de inicio) para realizar consultas, poner quejas y hacer reclamaciones.

Por otra parte, la UCLM está diseñando un entorno Web que va a recoger toda información pública de la Titulación y donde se habilita un espacio para que los estudiantes puedan realizar sus sugerencias y reclamaciones.

7.4. Analice, reflexione y valore la información sobre las sugerencias y reclamaciones que han realizado los estudiantes

El buzón de consultas, quejas, reclamaciones y sugerencias de la Web es para el conjunto del centro y no para un título específico, por tanto, lo que se refiere a continuación es para todo el centro.

En este año 2010 se han recibido 234 mensajes en el **buzón de información, quejas, reclamaciones y sugerencias** de nuestra página Web (info.magisterio.cu@uclm.es). El período en el que más correos se han recibido ha sido durante la matriculación (del 15 de mayo al 30 de septiembre), llegándose a contabilizar un total de 144 (61'54%). En el buzón del estudiante de la página Web de la UCLM se repite la misma situación (<http://www.uclm.es/servicios/cauestudiantes/buzonexterno/>).

Las opciones que la página Web ofrece sobre el asunto general de los correos son: **información, quejas, reclamaciones y sugerencias**. En este sentido, casi la totalidad de correos recibidos en el buzón han sido solicitando información, muy pocas quejas y ninguna reclamación ni sugerencia.

Respecto al asunto general de **"información"**, de forma más detallada los temas sobre los que han preguntado los estudiantes han sido:

- Plazos y tasas de matriculación.
- Convalidaciones, principalmente provenientes de alumnos de doble especialidad.
- Convalidaciones para maestros en ejercicio para matricularse en el grado.
- Preinscripción, la mayoría (aproximadamente entre el 60-70%) sobre el número de plazas vacantes.
- Notas de corte.
- Residencias universitarias.
- Becas (tipos, plazos...).
- Problemas con la clave de usuarios (la pierden, la olvidan...).
- Fechas de exámenes.
- Obligatoriedad de la asistencia a las clases.
- Solicitud de información sobre el Master Universitario en profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas por la Universidad de Castilla-La Mancha (Master de Secundaria).
- Horarios de las clases y tutorías.
- Solicitudes de cambio de grupo.
- Información sobre actividades deportivas.
- Correo electrónico de algunos profesores.
- Calendario académico (fechas de exámenes, inicio de las clases...).
- Listas de admitidos.
- Expedición de títulos.
- Normativa (evaluación por compensación...).

Como puede observarse, tres cuartas partes de la información que solicitan los estudiantes está relacionada con el proceso de matriculación (preinscripción, convalidaciones, becas...), y el resto tiene que ver con otros aspectos referentes a nuestro Centro o nuestras enseñanzas.

Como dato significativo cabe señalar que a partir del mes de agosto el mayor número de consultas

realizadas eran sobre el número de plazas vacantes, que incrementó considerablemente respecto a los meses anteriores.

Un dato importante a tener en cuenta, es que realmente la mayoría de estos temas sobre los que los estudiantes han solicitado información, la tienen disponible en la página Web tanto de la Universidad como de la Facultad de Educación de Cuenca, así como en la Guía Académica y la Guía de Acceso a la Universidad que se les entrega cuando realizan la matrícula. En este sentido, también cabe destacar que la página Web del Centro es actualizada casi a diario e incluye un apartado de “preguntas frecuentes” en el que se incluyen las preguntas/dudas más recurrentes junto con la respuesta/solución a las mismas.

Asimismo, también se han recibido otros correos solicitando información que no estaba relacionada con nuestro Centro ni con nuestras enseñanzas, por lo que fueron remitidos a quien correspondía en cada caso.

En cuanto al asunto general de “quejas”, los aspectos negativos que nos han trasladado los alumnos han sido:

- ✓ **Profesores:** No localizan a algún profesor, desconocen los horarios de tutoría de algunos de ellos, no saben sus correos electrónicos...
 - Respuesta/solución: Se facilitó el correo electrónico, número de extensión telefónica y se pidió al profesor en concreto que informara de sus horarios de tutoría.
- ✓ **Funcionamiento de la plataforma Moodle:** Los contenidos de las asignaturas de años anteriores no están en la plataforma.
 - Respuesta/solución: Se recurrió al técnico informático del Centro y/o a los Servicios Informáticos Generales.
- ✓ **Asignación de grupos en la matrícula:** Esta queja ha venido por parte de alumnos que querían cambiarse del grupo asignado (A, B o C) a otro grupo debido a los horarios de las clases. En el caso del grupo de Primaria C el horario es vespertino y algunos alumnos deseaban cambiar a alguno de los grupos de turno diurno.
 - Respuesta/solución: El criterio seguido para la asignación de grupos fue la calificación final con la acceden a la carrera (los alumnos que tenían notas más altas elegían primero el grupo en el que deseaban matricularse).
- ✓ **Pago de tasas de matrícula:** Algunos alumnos de las antiguas diplomaturas que están haciendo doble especialidad se quejan de tener que pagar los 32 créditos del practicum cuando hay una parte que la tienen convalidada.
 - Respuesta/solución: Se les da la información y se les deriva a la UGAC.

Para finalizar, es importante señalar que ambos buzones para información, quejas, reclamaciones y sugerencias de los estudiantes se chequea diariamente y, en un plazo máximo de 24 horas, todos los correos recibidos son atendidos y resueltos en la medida de lo posible.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

7.4. INFORMACIÓN SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Multitud de información a disposición de los alumnos a través de diferentes vías: charlas, reuniones, Moodle...	Información sobre los horarios de tutorías de todos los profesores.	Asegurar que los horarios de tutoría de todos los profesores estén publicados en la plataforma Moodle, expuestos en las puertas de los despachos y disponibles también en el Vicedecanato de Ordenación Académica y en la Conserjería. Junto a los horarios indicar el número de extensión



		telefónica y la dirección de correo electrónico.

7.5. ¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?

Sí, la UCLM está diseñando un entorno Web que va a recoger toda información pública de la Titulación y que contendrá información sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados. Este espacio Web estará abierto sin restricciones de acceso, que garantiza que todos los implicados puedan acceder a la información.

Además, la Facultad de Educación de Cuenca, a través de su Web, publica toda la información relevante relacionada con el título y con el centro, poniéndola a disposición de todos los implicados o interesados.

7.6. ¿Se han definido los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título?

Sí, el procedimiento 6 del Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la UCLM (verificado positivamente por ANECA) recoge el procedimiento de la UCLM para la extinción de un Título.



Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales. Oficina de Planificación y Calidad

Facultad de Educación. Cuenca

8. Análisis de los indicadores: Tasa de Graduación, Abandono y Eficiencia

8.1. ¿Se han calculado los indicadores cuantitativos establecidos en la memoria de verificación?

Sí, en el siguiente cuadro se encuentra recogida la información.

	Estimación Memoria	Curso 09-10	Curso 10-11
Tasa de Graduación	> 50%		
Tasa de Abandono	< 30%		
Tasa de Eficiencia	> 80%		
Tasa de Rendimiento		85,81%	85,91%

La definición de los indicadores recogidos en el R.D. 861 / 2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y en el protocolo de seguimiento de los títulos de ANECA (programa MONITOR) son las siguientes:

Tasa de graduación: porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

Tasa de abandono: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación el curso anterior y que no se han matriculado ni en ese curso ni en el anterior.

Tasa de eficiencia: relación porcentual entre el número total de créditos establecidos en el plan de estudios y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes titulados en un determinado curso académico.

Tasa de rendimiento: Para un curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el título T en la Universidad U y el número total de créditos ordinarios matriculados en el título T en la Universidad U.

8.2. Analice, reflexione y valore las estimaciones de las tasas y los valores actuales alcanzados

Los valores estimados en la memoria de verificación se calcularon teniendo en cuenta las tasas arrojadas en los últimos 4 años en cada uno de los centros que imparten el título en la UCLM.

Dado que el título viene implantándose desde el curso académico 2009-2010, sólo contamos con la tasa de rendimiento, que arroja un resultado de 85,81% en 2009-10 y de 85,95% en 2010-11, por lo que apenas ha habido variación de un año a otro. Según dicho indicador, nuestros alumnos superan casi el 86% de los créditos ordinarios en los que se matriculan, es decir, los créditos ordinarios no superados rondan el 14%. La tasa de rendimiento es mayor en el título de grado de infantil que en el de primaria, que fue 74,91% en 2009-10 y 79,08 en 2010-11.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

8.2. INDICADORES		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Elevada tasa de éxito en general	Elevado porcentaje de suspensos en las asignaturas del área de Inglés	Analizar el fracaso en inglés con el profesorado del área y los estudiantes.

9. Análisis de las Recomendaciones Realizadas en el Informe de Verificación del Título

9.1. Enumere las recomendaciones recogidas en el informe de verificación del título e indique su grado de consecución.

No hay recomendaciones en el informe de verificación, pues ya se atendieron a las del informe provisional, antes de la implantación del título.

9.2. Analice, reflexione y valore el grado de consecución de las recomendaciones efectuadas en el informe de verificación del Título

EVIDENCIAS

Tras la presentación de la memoria de verificación, ANECA emitió un informe provisional proponiendo un aspecto que necesariamente debía modificarse, relacionado con la Formación Básica del punto 5: Planificación de las Enseñanzas, y cuatro recomendaciones en los puntos 1: Descripción del Título, 2: Justificación, 5: Planificación de las Enseñanzas, 6: Personal Académico y 7: Recursos Materiales y Servicios.

Todos los aspectos de ese informe provisional fueron atendidos, remitiendo la Universidad las observaciones oportunas, tras lo cual, la Comisión de Evaluación, en nueva sesión, emitió un informe favorable sin ninguna recomendación.

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

9.2. CONSECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE VERIFICACIÓN		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
No hay recomendaciones en el informe de verificación, pues ya se atendieron a las del informe provisional, antes de la implantación del título.		

10. Análisis de la Información Pública disponible a través de la Página Web

10.1. Valore los siguientes ítems de información pública

Uno de los aspectos fundamentales, dentro del Seguimiento de los Títulos Oficiales, es la información pública que dicho Título proyecta al exterior. En la siguiente tabla se recoge una serie de información que debe ser accesible a través de la página web que recoja la información del título. Se debe valorar la disponibilidad de esta información como:

- Completa:** La información está completa en la Web
- Incompleta:** Hay información en la Web pero no está completa
- No existe:** No hay información en la Web del Título.
- No Procede:** La descripción del ítem no procede para el Título.

ÍTEM		Completa	Incompleta	No Existe	No Procede
DIMENSIÓN 1 La sociedad y el futuro estudiante	1. Información previa a la matrícula a. Requisitos previos para el estudiante b. Información sobre las características del plan de estudios c. Justificación del título d. Criterios de admisión (en el caso de másteres)	X			
	2. La Normativa de permanencia	X			
	3. La Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos	X			
	4. La Información relativa a las atribuciones profesionales del título, si las hubiera	X			
	5. Las competencias que caracterizan el título y su evaluación	X			
	6. El informe de verificación y sus recomendaciones	X			
	7. En su caso la información relativa al "curso de adaptación"				X
DIMENSIÓN 2 El Estudiante	1. Las guías docentes (incluyendo actividades formativas y sistema de evaluación)	X			
	2. La planificación temporal del despliegue del plan de estudios (horarios, calendarios de exámenes, etc.)	X			
	3. La información relativa a la extinción del plan antiguo, así como los criterios específicos para ello	X			
	4. En su caso, la información relativa a la puesta en marcha del "curso de adaptación"				X

ÍTEM		Completa	Incompleta	No Existe	No Procede
DIMENSIÓN 3 El Funcionamiento	1. Sobre el sistema interno de garantía de calidad el informe anual sobre la titulación (acta de la comisión, enlace a un repositorio documental, etc.). En todo caso los RD 1393/2007 y 861/2010 indican que, como mínimo, la información contenida en el sistema interno de garantía de calidad debe referirse a: a. Los responsables del sistema interno de garantía de calidad del plan de estudios. b. La evaluación y mejora de la calidad de las enseñanzas y el profesorado. c. Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad. d. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida y en su caso su incidencia en la revisión y mejora del título. e. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias o reclamaciones y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora del título. f. Criterios específicos en el caso de extinción del título.	X			
	2. Indicar cómo el sistema interno de garantía de calidad ha tratado las recomendaciones del informe de verificación, si las hubiera.	X			
	3. Nombre y dirección de contacto (teléfono y correo electrónico) del Presidente del Consejo de Estudiantes (o similar).	X			
DIMENSIÓN 4 Resultados de la Formación	1. Información sobre la evolución de los indicadores (<i>este dato será suministrado por el SIIU, por lo que no es necesaria su cumplimentación pero si se tiene se puede incluir aquí</i>): g. Tasa de rendimiento h. Tasa de abandono i. Tasa de eficiencia (másteres) j. Tasa de graduación (másteres) k. Número de estudiantes de nuevo ingreso en grado y máster. l. Número de estudiantes no nacionales de nuevo ingreso en máster.	X			

10.2. Analice, reflexione y valore sobre la información pública disponible

Consideramos nuestra Web como un factor estratégico de primer orden. Está diseñada sobre todo pensando en los estudiantes, si bien también se tiene en cuenta al resto de colectivos y a la sociedad en general.

Para nosotros la Web es un medio esencial para la comunicación tanto con los alumnos y los potenciales alumnos como con el resto de la comunidad educativa y la sociedad en general.

Una Web en constante actualización mejora la calidad de la enseñanza al tiempo que aumenta la visibilidad del centro y sus distintos colectivos y, por ende, la de la Universidad.

Nuestra web se organiza en tres grandes apartados:

1. Información relativa a los estudios (oferta formativa, horarios, calendario, programa de las asignaturas, prácticum, movilidad de estudiantes, etc.)
2. Estructura y funcionamiento de la Facultad (PDI, PAS, Delegación de Alumnos, normativa, calidad e innovación educativa, etc.)
3. Servicios:
 - o Información, orientación laboral y profesional y tablón de anuncios para egresados
 - o Información sobre becas
 - o Noticias
 - o Buzón de consultas, quejas, reclamaciones y sugerencias

A raíz de la reflexión anterior, identifique las fortalezas, debilidades y áreas de mejora.

10.2. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE		
Fortalezas	Debilidades	Áreas de Mejora
Web en permanente actualización.	Diseño mejorable.	Analizar cómo mejorar el aspecto con el menor coste económico.
Web gestionada desde el centro, por PAS, PDI y delegación de alumnos, lo que la hace muy ágil y sensible a las propuestas de los distintos colectivos.	Los estudiantes consultan la web pero no de forma regular, lo que hace que muchas noticias y otras novedades les pase desapercibidas.	Introducirse en las redes sociales, como Facebook y Twitter, para mejorar la comunicación con los alumnos y aumentar nuestra presencia e impacto en la red.
Web muy usada como medio de información por los distintos colectivos.	Noticias de la web muy poco consultadas por los alumnos.	Establecer un canal RSS de noticias para suscripción de alumnos y demás colectivos
	Poca presencia fuera de los colectivos de nuestros estudiantes, PDI y PAS.	Analizar la posibilidad de dirigirnos a colectivos externos como maestros, directores de colegios, etc.

11. Valoración Semicuantitativa

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro debe realizar una valoración semicuantitativa de cómo se sitúa la Titulación en los aspectos de reflexión anterior, teniendo en cuenta las siguientes valores:

A: Excelente; B: Bueno; C: Regular; D: Deficiente y EI: Evidencias Insuficientes.

	A	B	C	D	EI
1. Calidad de la Enseñanza		X			
2. Resultados del Aprendizaje		X			
3. Profesorado		X			
4. Prácticas Externas		X			
5. Programas de Movilidad			X		
6. Inserción Laboral			X		
7. Satisfacción con la Formación		X			
8. Satisfacción de los Colectivos Implicados con el Título		X			
9. Sugerencias y Reclamaciones de los Estudiantes	X				
10. Análisis de los indicadores: Tasa de Graduación, Abandono y Eficiencia		X			
11. Análisis de las Recomendaciones Realizadas en el Informe de Verificación del Título	X				
12. Análisis de la Información Pública disponible a través de la Web	X				

12. Selección de las Acciones de Mejora

La selección de las acciones de mejora es consecuencia lógica del conocimiento del problema del área de mejora, de sus causas y del objetivo fijado. El número de acciones de mejora de cada área de mejora dependerá de la complejidad del problema.

En este apartado se recogen a modo de resumen las acciones de mejora de los distintos apartados del auto-informe de seguimiento.

Área de mejora	Descripción del problema	Causas que provocan el problema	Objetivo a conseguir	Acciones de mejora	Beneficios esperados
1. Tutorías	Aspecto peor valorado por los estudiantes en las encuestas.	Horarios de tutoría incompatibles para los alumnos e Incumplimiento de los horarios de tutoría.	Elevar la satisfacción de los alumnos con las tutorías.	<p>1.1. Revisar los horarios de tutoría tratando de facilitar la asistencia a los alumnos.</p> <p>1.2. Seguir el cumplimiento de los horarios de tutoría mediante consulta con los delegados de grupo.</p> <p>1.3. Mejorar la calidad de la atención a los alumnos en las tutorías mediante consulta con los delegados de grupo.</p> <p>1.4. Publicar los horarios de tutorías de os profesores en la Web</p>	Mejorar la atención a los alumnos en las tutorías.
2. Horarios	Baja valoración por parte de los estudiantes de la planificación de las enseñanzas.	Horarios discontinuos en algunos grupos de estudiantes.	Mejorar la satisfacción con los horarios.	<p>2.1. Elaborar, dentro de lo posible, horarios más compactos.</p> <p>2.2. No modificar los horarios aprobados en Junta de Facultad salvo fuerza mayor.</p> <p>2.3. Distribuir la docencia en el conjunto del centro de lunes a viernes.</p>	Contribuir a elevar la valoración por parte de los estudiantes de la planificación de las enseñanzas.
3. Información sobre las acciones de calidad en la mejora de los programas formativos	Desconocimiento de gran parte del profesorado de las acciones de calidad y buenas prácticas.	Falta de documentos y evidencias que recojan buenas prácticas y ausencia de mecanismos de publicidad y comunicación de las mismas.	Ofrecer modelos de buenas prácticas al profesorado.	<p>3.1. Recoger y dar a conocer entre el profesorado las buenas prácticas seguidas por compañeros del centro, de la UCLM y de fuera de la UCLM.</p> <p>3.2. Exponer, analizar y debatir las acciones de calidad en Juntas de Facultad y/o reuniones de profesores.</p> <p>3.3. Celebrar una Jornada anual a finales del segundo cuatrimestre para valorar el curso académico, planificar el siguiente y descubrir y difundir las buenas prácticas.</p>	Mejorar la calidad de los programas formativos.
4. Resultados	Elevados índices de suspensos en determinadas asignaturas.	Bajo nivel de los alumnos en determinadas materias, desmotivación de los mismos por dicha causa y falta de respuesta por parte del	Mejorar el rendimiento en las asignaturas con mayor fracaso.	<p>4.1. Realizar un seguimiento de las calificaciones de las asignaturas con mayor fracaso y debatir causas y soluciones con alumnos y profesores implicados.</p> <p>4.2. Dar a conocer el análisis de calificaciones e informar en Junta de Facultad.</p>	Mejorar la eficiencia en determinadas asignaturas, disminuir el fracaso logrando los objetivos marcados en las mismas.

		centro.			
5. Planificación de las enseñanzas	Baja valoración por parte de los estudiantes de la planificación de las enseñanzas.	Planificación inadecuada en la guía docente o incumplimiento de dicha planificación. Metodología no centrada en la adquisición de competencias. Quejas de los alumnos por exceso de trabajos y exposiciones en grupo.	Elevar la valoración por parte de los estudiantes de la planificación de las enseñanzas.	5.1. Planificar las clases en función de la guía docente, de forma que el alumno pueda consultar toda la información relevante. Referirse a ella siempre y cuando la información proporcionada de forma oral en clase esté contenida en ella. 5.2. El profesor debe definir claramente las competencias que deben adquirir y relacionar de forma manifiesta las actividades que se realizan (temas, practicas, etc.) con las competencias que se pretenden lograr. 5.3. Mejorar la coordinación entre los profesores de una misma asignatura en un mismo grupo y entre profesores de asignaturas compartidas. 5.4. Revisar las actividades de evaluación y ajustar la dedicación de los trabajos y exposiciones de los alumnos al peso dado en la evaluación final y a los créditos previstos en la planificación.	Elevar la satisfacción de los alumnos con las clases. Relacionar teoría y práctica y planificar en función de la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes. Aumentar la satisfacción de los alumnos con la planificación de las enseñanzas y las actividades de evaluación.
6. Prácticum	Planificación incompleta del prácticum en los nuevos planes de estudios.	Reforma de los planes de estudio.	Planificar el prácticum de los grados para el siguiente curso.	6.1. Mejorar la ubicación de los alumnos en los colegios con respecto del sistema anterior. 6.2. Elaborar una guía que recoja orientaciones y normativa sobre el prácticum. 6.3. Dedicar un espacio en la Web para informar y publicar lo relativo al prácticum.	Implantar un prácticum de calidad.
7. Movilidad de estudiantes	Proceso de tramitación poco valorado por los estudiantes.	Confusión entre las figuras de Responsable de Programa de movilidad y	Elevar la valoración del proceso de tramitación y elevar el número de	7.1. Reunirse anualmente con alumnos participantes en programas de movilidad para valorar los mismos. 7.2. Impulsar la Comisión de Movilidad de	Mejorar la calidad de los programas de movilidad.

		Coordinador de Movilidad del centro.	alumnos en programas de movilidad.	Estudiantes y clarificar las figuras de Responsable de Programa de Movilidad y Coordinador de Movilidad del Centro.	
8. Información y orientación laboral y profesional.	Descenso de la tasa de inserción laboral.	Situación actual del mercado de trabajo.	Crear canales de comunicación destinados a los egresados.	8.1. Habilitar un espacio Web para egresados sobre orientación laboral y profesional.	Mejorar la información sobre orientación laboral y profesional para facilitar la inserción laboral y la formación continua a los egresados
9. Procedimientos de análisis de la satisfacción de los estudiantes	Escasa participación de los delegados.	Falta de incentivos para los delegados.	Fomentar y apoyar las iniciativas de los delegados.	9.1. Crear un espacio en la Web gestionado por la delegación de alumnos. 9.2. Institucionalizar reuniones entre la delegada del centro y la responsable de apoyo a los estudiantes.	Aumentar la participación e implicación del alumnado en el funcionamiento del centro
10. Procedimientos de análisis de la satisfacción de los profesores	Desconocimiento del grado de satisfacción del profesorado.	Falta de mecanismos internos sistemáticos para conocer el grado de satisfacción de los profesores.	Crear mecanismos internos para conocer el grado de satisfacción del profesorado.	10.1. Recoger la opinión y grado de satisfacción del profesorado en los informes de tutor de grupo.	Mejorar la satisfacción del profesorado
11. Procedimiento de análisis de la satisfacción del PAS	Insuficiencia de canales para recoger y detectar quejas del PAS. Escasa valoración de las condiciones laborales.	Insatisfacción de un tercio de la plantilla del PAS.	Mejorar la satisfacción del PAS.	11.1. Revisar los canales para recoger y detectar quejas por parte del PAS. 11.2. Analizar y consensuar posibles mejoras en las condiciones laborales.	Mejorar la satisfacción del PAS



13. Plan de Acción de Mejoras

Acciones de mejora	Priorización	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento
1.1. Revisar los horarios de tutoría tratando de facilitar la asistencia a los alumnos.	25	a) Elaborar para cada grupo un horario de tutorías de los profesores	Delegado de Grupo Tutor de Grupo Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes	Sep-Junio		No	Existencia de horario de tutorías de cada grupo de alumnos	Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes
1.2. Seguir el cumplimiento de los horarios de tutoría mediante consulta con los delegados de grupo.	4	a) Consultar a los delegados el cumplimiento de las tutorías de los profesores	- Delegado de Grupo - Tutor de Grupo - Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes	Sep-Junio	Becario de apoyo	4.000€*	Informes de delegados. Informes de tutores. Informe de responsable de Apoyo y orientación a los estudiantes	Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes
1.3. Seguir la calidad de la atención a los alumnos en las tutorías mediante consulta con los delegados de grupo.	5	a) Consultar a los delegados la calidad de la atención en las tutorías	- Delegado de Grupo - Tutor de Grupo - Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes	Sep-Junio	Becario de apoyo	Contabilizado en 1.2.*	Informes de delegados. Informes de tutores. Informe de responsable de Apoyo y Orientación a los Estudiantes	Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes
1.4. Publicar los horarios de tutorías de los profesores en la Web	26	a) Recoger en un documento los horarios de tutorías de todos los profesores y publicarlo en la Web	Apoyo a la Docencia	Sep. y Enero	Técnico Web	1000€*	Web	Coordinadora de Calidad
2.1. Elaborar, dentro de lo posible, horarios más compactos.	23	a) Elaborar, dentro de lo posible, horarios más compactos.	Vicedecana de Ordenación Académica	Mayo y Sep.		No	Tablas de horarios	Delegados Tutores de Grupo
2.2. No modificar los horarios aprobados en Junta de Facultad salvo fuerza mayor.	6	a) No permitir la modificación de horarios aprobados salvo fuerza mayor	Vicedecana de Ordenación Académica	Sep-Junio	Becario de apoyo	Contabilizado en 1.2.*	Informes de delegados Informes de tutores Tablas de horarios	Delegados Tutores de Grupo
2.3. Distribuir la docencia en el conjunto del centro de lunes a viernes.	24	a) Impartir docencia en el centro de lunes a viernes	Vicedecana de Ordenación Académica	Sep-Junio		No	Tablas de horarios	Vicedecana de Ordenación Académica
3.1. Recoger y dar a conocer entre el profesorado las	22	a) Recoger en documentos las buenas	Delegados (para detectar y comunicar).	Sep-Junio	Becario de apoyo	Contabilizado en 1.2.*	Informes de delegados Informes de tutores	Responsable de Apoyo al PDI

buenas prácticas seguidas por compañeros del centro, de la UCLM y de fuera de la UCLM.		prácticas detectadas	Tutores de Grupo. Coordinador de Titulación.				Actas de jornadas	
3.2. Exponer, analizar y debatir las acciones de calidad en Juntas de Facultad y/o reuniones de profesores.	20	a) Recoger las acciones de calidad y exponerlas en Junta de Facultad	Coordinadora de Calidad	de Mayo-Junio		No	Acta de Junta de Facultad	CGC
3.3. Celebrar una Jornada anual a finales del segundo cuatrimestre para valorar el curso académico, planificar el siguiente y descubrir y difundir las buenas prácticas.	21	a) Recoger las acciones de calidad b) Organizar una jornada	Coordinadora de Calidad	de Mayo o Junio	Becario de apoyo Aperitivo participantes	1000 €	Actas de la Jornada	CGC
4.1. Realizar un seguimiento de las calificaciones de las asignaturas con mayor fracaso y debatir causas y soluciones con alumnos y profesores implicados.	18	a) Analizar las calificaciones de todas las asignaturas b) Reunirse con alumnos y profesores implicados	Coordinador de Titulación Coordinadora de Calidad	de Febrero y Junio		No	Documento de análisis y acta de la reunión	CGC
4.2. Dar a conocer el análisis de calificaciones e informar en Junta de Facultad.	19	a) Exponer el análisis de calificaciones en Junta de Facultad	Coordinadora de Calidad	de Junio o Julio		No	Acta de la Junta de Facultad	Coordinador de Titulación
5.1. Planificar las clases en función de la guía docente, de forma que el alumno pueda consultar toda la información relevante. Referirse a ella siempre y cuando la información proporcionada de forma oral en clase esté contenida en ella.	8	a) Seguir la planificación de la guía docente	Profesores	de Mayo-Junio		No	Informes de delegados	Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes. Coordinador de Titulación
5.2. El profesor debe definir claramente las competencias	7	a) Fijar en la guía docente competencias a adquirir y	Profesores	de Mayo-Junio y		No	Informes de delegados	Coordinador de Titulación.

que deben adquirir y relacionar de forma manifiesta las actividades que se realizan (temas, practicas, etc.) con las competencias que se pretenden lograr.		desarrollar la docencia, las actividades y la evaluación en función de las mismas		Sep-Junio				Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes.
5.3. Mejorar la coordinación entre los profesores de una misma asignatura en un mismo grupo y entre profesores de asignaturas compartidas.	9	a) Establecer mecanismos de coordinación docente entre profesores de una misma área y entre profesores en asignaturas compartidas	Coordinadores de Área o Departamento	Mayo-Junio y Enero		No	Informes de delegados Guías docentes	Coordinador de Titulación. Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes.
5.4. Revisar las actividades de evaluación y ajustar la dedicación de los trabajos y exposiciones de los alumnos al peso dado en la evaluación final y a los créditos previstos en la planificación.	10	a) Elaborar la guía docente ajustando actividades de evaluación y trabajos al peso dado en la evaluación final	Profesores	Mayo-Junio, Sep., y Enero	Becario de apoyo	Contabilizado en 1.2.*	Informes de delegados Guías docentes	Tutores de Grupo. Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes.
6.1. Mejorar la ubicación de los alumnos en los colegios con respecto del sistema anterior.	3	a) Diseñar un mecanismo de ubicación de alumnos de prácticas en colegios	Vicedecana de Prácticum	Sep. y Enero		No	Memoria de prácticum	Comisión de Prácticum
6.2. Elaborar una guía de prácticum	2	a) Elaborar una guía que recoja orientaciones y normativa sobre el prácticum.	Comisión de Prácticum	Mayo-Sep.		500 €	Guía de prácticum	Vicedecana de Prácticum
6.3. Dedicar un espacio en la Web para informar y publicar lo relativo al prácticum.	1	a) Habilitar un espacio en la Web para el prácticum	Gestores Web	Junio	Técnico Web	Contabilizado en 1.4.*	Web	Vicedecana de Prácticum
7.1. Reunirse anualmente con alumnos participantes en programas de movilidad para valorar los mismos.	16	a) Reunirse con lo alumnos ERASMUS	Responsable de Movilidad de Estudiantes	Feb. y Junio		No	Informe de Responsable de Movilidad de Estudiantes	

7.2. Impulsar la Comisión de Movilidad de Estudiantes y clarificar las figuras de Responsable de Programa de Movilidad y Coordinador de Movilidad del Centro.	15	a) Reunir la Comisión de Movilidad b) Revisar la normativa para clarificar las distintas figuras	Responsable de Movilidad Estudiantes	Enero y Mayo-Junio		No	Informe de Responsable de Movilidad Estudiantes. Normativa intercambio movilidad	Comisión de Movilidad
8.1. Habilitar un espacio Web para egresados sobre orientación laboral y profesional.	17	a) Modificar la Web para introducir ese nuevo espacio.	Gestores Web	Junio	Técnico Web	Contabilizado en 1.4.*	Web	Responsable de Egresados y Orientación Profesional
9.1. Crear un espacio en la Web gestionado por la delegación de alumnos.	11	a) Modificar la Web para introducir ese nuevo espacio.	Gestores Web	Junio	Técnico Web	Contabilizado en 1.4.*	Web	Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes
9.2. Institucionalizar reuniones entre la delegada del centro y la responsable de apoyo a los estudiantes.	12	a) Reunirse delegada de centro y responsable de apoyo a los estudiantes	Delegada de Centro Responsable de Apoyo a los Estudiantes	Oct., Feb. y Junio		No	Informe de Responsable de Apoyo y Orientación a los estudiantes	Coordinadora de Calidad
10.1. Recoger la opinión y grado de satisfacción del profesorado en los informes de tutor de grupo.	13	a) Modificar el guión del informe del tutor de Grupo	Responsable de Apoyo al PDI	enero		No	Informes de Tutores de Grupo	Coordinadora de Calidad
11.1. Revisar los canales para recoger y detectar quejas por parte del PAS.	14	a) Realizar reuniones periódicas para recoger y detectar quejas del PAS	Responsable del PAS	Sep.		No	Informe de la reunión	Coordinadora de Calidad
11.2. Analizar y consensuar posibles mejoras en las condiciones laborales del PAS.	14 bis	a) Realizar reuniones periódicas para recoger y detectar quejas del PAS	Responsable del PAS	Sep.		No	Informe de la reunión	Coordinadora de Calidad

* Estos recursos cubren más de una acción de mejora, por lo que su financiación se contabilizada sólo la primera vez que aparece.