

**PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS CURSO 2013-2014**

RESPONSABLE DE TAREA	ACCIONES DE MEJORA	TAREAS	TIEMPOS (INICIO-FINAL)	INDICADOR SEGUIMIENTO	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
<b>DOCENTES</b>      <b>(Apoyo a Docencia)*</b>	Desarrollar y concretar los contenidos y ejercicios prácticos de las guías docentes, mediante el diseño de la ficha de cada tema –contenidos y ejercicios propuestos- para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Elaboración del cuaderno de trabajo de la asignatura o por temas.	Al inicio de cada tema o asignatura.	Los estudiantes disponen de información sobre el desarrollo de cada tema, ejercicios,...	<b>COORDINADOR DE CURSO</b>
	Hacer explícitos los criterios de evaluación de los ejercicios prácticos y pruebas de evaluación.	Informar a los alumnos de los criterios.	Con antelación suficiente	Conocen con antelación los criterios de evaluación.	<b>COORDINADOR DE CURSO</b>
	Informar a los estudiantes de las actividades evaluables que tienen que realizar: descripción de las mismas.	Entregar las fichas de cada actividad o conjunto de actividades.	Con antelación suficiente	Catálogo/cuaderno de actividades por asignatura y curso.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Realizar las guías docentes ajustadas a lo recogido en la Memoria del Título (Recomendación de ANECA después del informe de seguimiento 10/11)	Reunión Equipo Docente: información. Diseño de las guías.	Marzo 2014 Mayo-Junio 2014	Las guías se publican de acuerdo a la Memoria del Título	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Fomentar el uso de las tutorías grupales, mediante la realización de ejercicios prácticos... Informar del horario de tutoría en despacho. Realizar tutorías específicas para estudiantes con la asignatura pendiente	Diseño y ejecución de actividades. Publicación del horario de tutorías en despacho.	Todo el curso	Se realizan tutorías de aula y/o apoyo al estudiante. El horario de tutorías está en la puerta de despacho y Secretaría de la Facultad.	<b>COORDINADOR DE CURSO</b>
	Promover varios encuentros por curso tutor-tutorandos	Seleccionar temas. Convocar a los alumnos.	Noviembre 2013 – Abril 2014	Nº de encuentros por tutor/curso y temas.	<b>VICEDECANO DE ESTUDIANTES</b>
	Implicación y apoyo en el programa formativo de los docentes que están en proceso de doctorarse.	Apoyo en docencia.	A lo largo de todo el curso	Docentes que apoyan a doctorandos.	<b>DECANA</b>
<b>COORDINADOR CURSO (1º)</b>     <b>(Docentes)</b> <b>(Docentes)</b> <b>(Docentes)</b>	Actualizar portafolios sobre la docencia universitaria adaptada al EEES.	Revisar bibliografía docencia universitaria en el EEES y normativa básica.	Marzo – Abril 2014	Se dispone del portafolios en la web de la Facultad.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Diseñar un Plan de Acción Tutorial de Aula que contemple temas de interés para los estudiantes, tanto a nivel curricular como de conocimiento de la Facultad y la UCLM.	Selección de temas. Distribución temporal.	Octubre – Diciembre 2013	Se cuenta con Plan de Acción Tutorial de Aula.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Estudiar la carga de trabajo del alumno a lo largo del semestre –ejercicios obligatorios- y evaluar los resultados en función del tiempo previsto en cada asignatura.	Elaboración del cronograma semestral. Complimentarlo en sesión grupal en el aula. Análisis información.	Diciembre 2013 – Junio 2014 Informe: junio 2014	Se ha realizado el informe de resultados de la carga de trabajo del alumno.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Realizar actividades con carácter interdisciplinar entre asignaturas.	Diseño de propuesta de actividades.	A lo largo de todo el curso	Actividades realizadas.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Revisar la planificación docente de cada curso y ajustar los contenidos, metodología y/o sistema de evaluación.	Estudio de la planificación de las asignaturas.	Mayo-Junio 2014	Se realizan ajustes de contenidos y/o sistema de evaluación.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
	Generar procedimientos de trabajo que permitan involucrar en los equipos docentes de cada curso a los profesores que no tienen dedicación completa en el centro.	Comunicación por mail.	A lo largo de todo el curso	El Equipo Docente se involucra.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
<b>RESPONSABLE DE QUEJAS Y SUGERENCIAS (Coordinador Curso)</b>	Fomentar las asambleas de aula, reuniones con Delegados en las que se recojan las propuestas de los estudiantes con respecto a la dinámica de funcionamiento del centro y programa educativo.	Reuniones/sesiones de trabajo con estudiantes.	Marzo-Junio 2014	Se celebran asambleas de aula y reuniones con delegados y subdelegados de curso.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
<b>APOYO A DOCENCIA (Coordinador de Curso – Docentes)</b>	Asignar a cada tutor un grupo de alumnos desde el comienzo de curso e ir asignando posteriormente a los que se matriculan después.	Asignación de tutores.	Septiembre- Noviembre 2013	Todos los alumnos tienen asignado tutor.	<b>VICEDECANO DE ESTUDIANTES</b>
	Realizar el seguimiento de los alumnos que se van incorporando más tarde.	Registro de alumnos que se incorporan a partir de septiembre.	Septiembre- Noviembre 2013	Disponemos del listado completo de alumnos matriculados.	<b>COORDINADOR DE TITULACIÓN</b>
<b>SECRETARIA ACADÉMICA</b>	Agilizar la resolución de solicitudes de convalidación.	Convocatoria de la Comisión de reconocimiento de créditos.	Septiembre- Noviembre 2013 Enero-Febrero 2014	Nº de expedientes resueltos / Fechas	<b>DECANA</b>
<b>VICEDECANOS DE ESTUDIANTES Y ORDENACIÓN ACADÉMICA</b>	Promover el espacio de innovación docente. Incorporación de la Facultad a las redes sociales.	Actualizar contenidos. Activar cuentas en redes.	Todo el curso	Contenidos disponibles. Información enviada.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
<b>RESPONSABLE DE APOYO Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</b>	Mejorar el diseño de la web y completar la información	Revisión del diseño y contenido de la web.	A lo largo de todo el curso	El espacio web contiene la información necesaria y actualizada.	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>
<b>RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES</b>	Realizar un plan de previsión de dotación de recursos materiales y servicios para el 2014-2015	Estudio de aulas disponibles- aulas necesarias.	Abril-Mayo 2014	Disponemos de aulas suficientes.	<b>DECANA</b>
<b>OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD</b>	Disponer de sistemas de evaluación de satisfacción para todos los sectores que participan en la gestión del programa formativo.	-	-	Se evalúa la satisfacción con la titulación por parte de todos los sectores.	-
<b>COORDINADOR TRABAJOS FIN DE GRADO</b>	Revisión del procedimiento de elaboración y defensa de Trabajos Fin de Grado.	Proyecto de Innovación Docente curso 2013-214 sobre el TFG. Creación Comisión TFG	Septiembre 2013- Julio 2014	Memoria Proyecto de Innovación Docente. Reuniones Comisión TFG.	<b>VICEDECANA ORDENACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>DEPARTAMENTOS IMPLICADOS</b>	Publicar las guías en el plazo que se requiera.	Solicitarlo a los Departamentos implicados	Mayo-Junio 2014	Las guías están disponibles	<b>COORDINADOR TITULACIÓN</b>

\* Entre paréntesis se indican los co-responsables de la ejecución de la tarea