

ACTA REUNIÓN COMISIÓN DE CALIDAD

Sesión nº 1.

Día 18 de Junio de 2008

Lugar de Reunión: Campus de las Lagunillas Seminario D-1- Derecho Público.

Hora de Inicio: 13 h. 20'

Presentes: Yolanda M^a de la Fuente Robles, Susana Ruiz Seidedos, Antonio Álvarez Montero, Eva Sotomayor Morales, M^a Carmen Rodríguez Guzmán y Anna M^a Rucabado Sala.

Excusan su presencia: M^a del Carmen Cano y José Francisco Caro, Jacinto Fernández del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Entrega de la Documentación básica para empezar a trabajar
2. Organizar el Plan de trabajo futuro.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1. Se inicia con la entrega del material de trabajo a futuro: la documentación de:
 - a. Manual de Calidad del SGCI (Sistema de Gestión Interna de Calidad) presentada por la Escuela Politécnica de la UJA, presentados ya para ser aprobados (Verifica), y
 - b. Procedimientos en Vigor del SGCI, también de la EU Politécnica
 - c. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad.
 - En él se indica: Composición → Directora del Centro, Subdirectora de Ordenación, Subdirectora de EEES, Coordinadora de la Comisión, un representante del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad dos profesores, un alumno y un miembro del PAS, así como la secretaria del Centro.
 - Se lee y se debate sobre pequeños ajustes en el Reglamento, como: eliminar la referencia "si la hubiera" en la página 4; en el Objetivo 4 cambiar el texto por "servir de apoyo al título".
 - Se acuerda que el documento final será refrendado por la Junta de Centro, ya que la comisión es técnica y no ejecutiva.
 - Se acuerda también aceptar el número y carácter de los componentes, nombrando presidenta de la comisión a la Directora Dña. Yolanda M^a de la Fuente.
 - d. La coordinadora de la comisión Dña. Susana Ruiz Seidedos se ofrece a tener listo para septiembre el documento del Manual del SGIC y el de procedimientos, de la Escuela Universitaria de Trabajo Social, de forma paralela (siguiendo las indicaciones) de la estructura y desarrollo mantenido en el documento de la Escuela Politécnica, para que así la comisión pueda debatir sobre un documento ya elaborado y habiendo leído la normativa de los Programas AUDIT y Verifica, entregados previamente.

Se aprueba por parte de los asistentes, con las modificaciones debatidas.
Se cierra la sesión a las 13h 55'

ACTA SESIÓN COMISIÓN DE CALIDAD DE LA EUTS.

Identificación de la sesión:

Fecha: 7 de octubre de 2008

Lugar: Sala de Juntas edificio B3

Asistentes: Dña. Susana Ruiz Seisdedos, Dña. Yolanda M^a de la Fuente Robles, Dña. M^a del Carmen Cano Lozano, D. Antonio Álvarez Montero, D. Jacinto Fernández Lombardo y Dña. Anna M^a Rucabado Sala

Excusan su presencia: Dña. M^a Carmen Rodríguez Guzmán

Hora de Inicio de la Sesión: 11.10

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación del Acta de la sesión anterior: se aprueba por asentimiento.
2. La coordinadora de Calidad, Susana Ruiz, hace una pequeña introducción sobre el AUDIT y se inicia el debate sobre diversos puntos del programa de Calidad de la EUTS. Se plantean las relaciones existentes entre el punto 9 del programa VERIFICA y el programa AUDIT, y la posibilidad de adaptación del programa a la Titulación ya que somos un centro de titulación única.
 - a. El debate se centra en el capítulo 4 del Manual del AUDIT sobre los objetivos y la política de calidad. El punto sobre el Programa de Acogida y la Acción Tutorial requiere un mayor debate ya que se ve dificultoso el hecho de llegar a un 90 % de consecución de competencias por parte del alumnado. Se resuelve plantear este punto a la Junta de Centro para que aporte su criterio y conveniencia de mantener el porcentaje o bien disminuirla o anular el punto
 - b. El Dr. Jacinto Fernández, hace hincapié en la necesidad del cambio de mentalidad, ya que un profesor en la universidad EEES no puede por menos que creer que puede y debe conseguir que sus alumnos consigan el 90% de las competencias propuestas, si no se lograra, quizás quiere decir que está mal dimensionada la materia o que plantea mal los conocimientos a adquirir.
 - c. Se recuerda que a los tres años hay revisión del Plan de Calidad, por lo que es importante ver si puede o no conseguirse.
 - d. Se plantea modificar el punto sobre dotación de personal académico y también se cree conveniente llevarlo a la Junta de Centro.
 - e. El punto sobre los resultados del aprendizaje, queda claro que nadie está convencido de la redacción que se plantea y el porcentaje del 90% se ve excesivo. También se debatirá en Junta de Centro.
 - f. El resto de ítem a debate quedan aprobados tal cual.

Se levanta la sesión a las 12 horas.

Fdo. Anna Rucabado Sala
Secretaria EUTS

ACTA REUNIÓN COMISIÓN DE CALIDAD

Sesión nº 3.

Día 17 de diciembre de 2009

Lugar de Reunión: Campus de las Lagunillas Sala de Juntas D-3.

Hora de Inicio: 10.45 AM

Presentes: Susana Ruiz Seisdedos, Eva Sotomayor Morales, M^a Carmen Cano y Jacinto Fernández

Excusan su presencia: Yolanda de la Fuente y Anna M^a Rucabado.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Acta anterior
2. Informe de la Subdirectora de Calidad de la Situación actual.
3. Toma de decisiones sobre la implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro
4. Ruegos y preguntas

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1. Aprobación del acta de la Sesión anterior: se aprueba por asentimiento
2. La Subdirectora de Calidad informa sobre el dictamen positivo dado al SGIC del Centro por ANECA y de las dos recomendaciones efectuadas.
3. D. Jacinto Fernández explica cuáles son los siguientes pasos a dar por la Comisión de Calidad. Se debe de empezar a trabajar sobre la tabla de procedimientos que ha confeccionado, seleccionando aquellos que sea más urgente poner en marcha. Entre los presentes se decide que los primeros procedimientos que van a requerir la atención de la Comisión serán el PC01, PC02, PC03, PC05, PC06, PC07 y PC08. Para ello se establece que todos los miembros de la Comisión trabajarán sobre dichos procedimientos y consensuarán los distintos aspectos de los mismos en la próxima reunión de la Comisión.
4. Se decide que para poner una fecha para entregar el trabajo encomendado, la próxima reunión de la Comisión será el día 28 de enero de 2010.

Se cierra la sesión a las 11.10 AM.

Fdo. Susana Ruiz Seisdedos
Subdirectora de Convergencia Europea y Calidad EUTS
(en sustitución de Anna Rucabado)



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

COMISIÓN DE CALIDAD de la JUNTA DE CENTRO DE LA EUTS.

ACTA

Datos de identificación de la sesión:

Fecha: 29 de Enero de 2010
Lugar: Edificio D3. Sala de Juntas
Sesión 1ª de 2010.

Asistencia de los miembros de la comisión:

Excusan la asistencia: Dña. Yolanda Mª de la Fuente Robles, Dña. Mª del Carmen Rodríguez Guzmán y D. Jacinto Fernández Lombardo.

Presentes: Dña. Susana Ruiz Seisedos, Dña. Mª del Carmen Cano Lozano, Dña. Eva Sotomayor Morales y Dña. Anna Mª Rucabado Sala.

Desarrollo de la Sesión:

Orden del día:

1. Aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Puesta en común del trabajo realizado con los procedimientos PC01, PC02, PC03, PC05, PC06, PC07 y PC08.
3. Toma de decisiones sobre los siguientes pasos a dar.
4. Ruegos y preguntas

1. Se aprueba el Acta de la Sesión anterior.
2. Se aprueba la inversión del orden de los temas de forma que se trata el punto 3 del Orden del día. LA responsable de la Comisión informa que en las próximas semanas se informará del nuevo sistema informático ISOTOOLS, que será el soporte informático donde se podrá reflejar todos los índices, informaciones, actuaciones, etc. y el programa irá realizando así todo el proceso de seguimiento de la calidad. Sobre la Evaluación Externa del Sistema de Garantías de Calidad se nos informa que estamos a la espera de la convocatoria oficial.
3. Revisión de los PROCEDIMIENTOS del Sistema de Garantía de Calidad. Se han ido revisando los procedimientos que deberíamos haber hecho todos los miembros de la comisión y por fin han quedado de la forma que se plantea en el Anexo que se Adjunta.
Quedan 14 por definir y plantear, se decide hacerlo de forma conjunta y rápida siendo adjudicados a los distintos miembros de la comisión para su realización y presentación en la nueva cita, el resultado es el siguiente:

Otros procedimientos que debemos hacer:

PA02, PA03, PA04, PA05: Eva Sotomayor



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

PC10, PC11, PC12, PC14: M^a Carmen Cano
PC15, PE01, PM01, PM02: Anna M^a Rucabado
PE02, PE03, PE04, PC09, PC13: Susana Ruiz.

4. Ruegos y preguntas: la subdirectora de Calidad quiere recordar a todos los miembros que se trata de una comisión que tiene trabajo por delante y se necesita la implicación de todos para llevarlo a buen término.

Sin otra aportación, se levanta la sesión a las 10h. 48 minutos, en Jaén a 29 de Enero de dos mil diez.

Fdo. Anna Rucabado
Secretaria EUTS
amsala@ujaen.es



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

ANEXO

Cód. Pro c.	Proced imient o	Objeto	Actividad a realizar y Responsable de actividad	Fecha tope	Registro o evidencia de la actividad realizada	Formato que soporta el registro o evidencia	Otros documentos
PC 01	Oferta format iva del Centro	Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la EUTS de la Universidad de Jaén (UJA) establece su propuesta de oferta formativa, para su posterior envío a aprobación por los órganos correspondientes (PE03 Diseño de la oferta formativa de la EUTS). Actualmente está la normativa en proceso de adaptación al R.D. 1393/2007 y se revisará este procedimiento en el momento de su entrada en vigor.	Junta de Centro: Aprobar propuesta de título, elaborar planes de estudio y remitirlo al Consejo de Gobierno.	--	Actas/documentos aprobación (Consejo Departamento/Junta de Centro)	Papel y/o soporte informático	
			Departamento, Instituto Universitario: Implantar los programas de postgrado aprobados en Consejo de Gobierno.	--	Actas/documentos aprobación (Consejo de Departamento)	Papel y/o soporte informático	
			Comisión de Doctorado: Realizar el control y organización de los estudios de tercer ciclo, revisar la propuesta y remisión al Consejo de Gobierno y Consejo Social para su aprobación.	--	Actas de aprobación Consejo de Gobierno/Consejo Social	Papel y/o soporte informático	
			Consejo de Gobierno y Consejo Social: Aprobación del diseño de la oferta formativa.	--	Actas de aprobación Consejo de Gobierno/Consejo Social	Papel y/o soporte informático	
			Equipo de Dirección del Centro: Realizar la propuesta de título y difundir la oferta formativa de la Escuela Universitaria	30 Julio	Memoria para la solicitud de verificación del título (enviada a ANECA)	Papel y/o soporte informático	
			Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Analizar la adecuación de la oferta formativa y realizar propuestas de mejora.	15 Julio	Actas/documentos aprobación (Comisiones previas al CG)	Papel y/o soporte informático	
PC 02	Revisi ón y mejora de las titula ciones	Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la EUTS de la UJA revisa y mejora de forma sistemática la programación y desarrollo de las titulaciones oficiales que oferta para garantizar tanto el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas formativos, como la	ANECA o los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen: Elaborar el informa de acreditación de títulos cada seis años desde la fecha de inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Realizar un seguimiento de los títulos registrados.	--	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Acreditación cada seis años • Informes de seguimiento externo 	Papel y/o soporte informático	
			Comisión de Garantía de la Calidad del Centro: Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales	Abril	Actas CGC relativa al seguimiento interno, acciones correctivas y propuestas de modificación de planes	Papel y/o soporte informático	



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

		actualización de los mismos para lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés	<p>impartidas por el Centro. Establecer acciones correctivas y proponer modificaciones a los planes de estudio, cuando se considere oportuno. Informar periodicamente a la Junta de Centro de los resultados del análisis de la planificación y desarrollo de las diferentes titulaciones ofertadas por el Centro y, como consecuencia del mismo, de las propuestas de mejora que considere procedentes</p>		de estudios		
			<p>Junta de Centro/Consejo de Gobierno: Aprobar modificaciones a los planes de estudio y notificarlas al Consejo de Universidades.</p>	Julio	Actas o documentos relativos a la aprobación por JC/CG de modificaciones a los planes de estudio	Papel y/o soporte informático	
			<p>COORDINADOR DE CALIDAD</p> <p>Recoger información procedente de los diferentes procesos del SGIC y presentarla a la CGC para que ésta analice la validez de los planificado y desarrollado en los diferentes programas formativos y proponga las mejoras que considere adecuadas</p>	Marzo-Abril		Papel y/o soporte informático	
PC 03	Perfiles de ingresos o y captación de estudiantes	El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la EUTS de la UJA define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones.	<p>ANECA: Valorar las modificaciones presentadas por las Universidades.</p>			Papel y/o soporte informático	
			<p>Equipo Dirección/Junta de Centro: Aprobar los perfiles de ingreso como parte del documento de elaboración del plan de estudios. Aprobar plan de captación de estudiantes, y puesta en marcha de acciones aprobadas.</p>	Octubre		Papel y/o soporte informático	
			<p>Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Elaborar/actualizar propuesta de perfil</p>	Septiembre- Octubre	Perfiles idóneos de ingreso Actas o documentos relativos a la	Papel y/o soporte informático	



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

		Asimismo, establece las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una titulación	idóneo de ingreso, analizando demandas de años anteriores. Analizar información suministrada de la matrícula. Realizar prueba específica (si lo considera oportuno) a los alumnos de nuevo ingreso para conocer sus aptitudes y habilidades. Elaborar plan de captación de estudiantes. Informar a Junta de Centro sobre el análisis de los datos de oferta/demanda/captación.		aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o Plan de Captación (CGC y JC) Plan de captación de estudiantes de nuevo ingreso Registro de los indicadores (F01-PC03 y F02-PC03) Perfil real de ingreso de las titulaciones del Centro		
PC 05	Orientación a estudiantes	El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la <nombre del centro> de la Universidad de Jaén (UJA) define, hace público y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de los títulos que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje. Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación laboral, al menos	Equipo Directivo/Junta de Centro: Diseñar y aprobar las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Aprobar las propuestas de mejora elaboradas por la CGC.	Julio	Actas o documentos relativos a la aprobación de las acciones de orientación (ED/Junta de Centro)	Papel y/o soporte informático	
			Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro: Revisar, actualizar y proponer mejoras, si procede, sobre las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Difundirlas y recibir información de los responsables de la realización. Analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas.	Junio	Relación de acciones de orientación diseñadas Registro de los indicadores (F02-PC05) Evaluación plan anual de las actividades (F01-PC05) (CGC)	Papel y/o soporte informático	
PC 06	Planificación y desarrollo de enseñanzas	Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la EUTS de la Universidad de Jaén (UJA) garantiza que las enseñanzas que ofertan se realizan de acuerdo con las previsiones realizadas, para lo que planifica e	Junta de Centro: Planificar, difundir y desarrollar la impartición de las enseñanzas oficiales ofertadas.	Julio	Actas de aprobación de la planificación docente del Centro (Junta de Centro)	Papel y/o soporte informático	
			Consejos de Departamento: Elaborar y aprobar el Plan de Organización Docente y los programas de las asignaturas bajo su responsabilidad.	--	Acta de aprobación del POD y los programas de las asignaturas (Consejo Departamento)	Papel y/o soporte informático	



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

		<p>implanta su programa formativo de modo que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos definidos en cada una de sus títulos oficiales.</p>				
			<p>Comisión de Garantía de Calidad: Comprobar la existencia de Guías Académicas actualizadas. Velar por el correcto desarrollo de las enseñanzas.</p>	Septiembre	Guía Académica de la titulación Actas de las Comisiones de Coordinación	Papel y/o soporte informático
			<p>Equipo de Dirección: Facilitar la difusión de toda la información relativa a la planificación docente.</p>	Julio – Septiembre		Papel y/o soporte informático
			<p>Comisiones de Coordinación: Evitar vacíos o duplicidades en los programas de las asignaturas.</p>	Junio – Septiembre		Papel y/o soporte informático
			<p>Defensor del Universitario/Equipo de Dirección/Junta de Centro: Aplicar normativa cuando sea necesario.</p>	--		Papel y/o soporte informático
PC 07	<p>Evalua ción del aprend izaje</p>	<p>El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la EUTS de la Universidad de Jaén (UJA) define y actualiza las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada uno de los Títulos que oferta.</p>	<p>Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación. Hacer seguimiento de las anomalías detectadas en el proceso de evaluación.</p>	Septiembre – Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Guías académicas • Actas o documentos relativos a la aprobación de criterios de evaluación • F01-PC07 Formato para recogida de indicadores. • Registro de los indicadores • Actas o documentos relativos a la verificación de criterios de evaluación • Informe seguimiento a profesores con anomalías detectadas en el cumplimiento de criterios de evaluación 	Papel y/o soporte informático
			<p>Consejo de Departamento: Aprobar criterios de evaluación.</p>	Anual	Criterios de evaluación	Papel y/o soporte informático
			<p>Departamentos: Enviar al Equipo de Dirección los criterios de evaluación</p>	Anual		Papel y/o soporte



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

		incorporado en la Guía Académica.			informático		
		Profesorado: Actualizar criterios de evaluación de sus asignaturas. Aplicar los criterios de evaluación (evaluación a alumnos).	Anual				
PC 08	Movilidad de los estudiantes	El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la EUTS de la Universidad de Jaén (UJA) garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades y de los estudiantes de otras universidades en el Centro, para que adquieran los objetivos y competencias del Título.	Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro: Proponer mejoras al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero y Mayo		Papel y/o soporte informático	
			Coordinador de Calidad del Centro (CC): Obtener información sobre el desarrollo y los resultados de los programas de movilidad a través del Coordinador de los programas, del Equipo de Dirección y del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación.	Enero y Mayo	<ul style="list-style-type: none"> El Coordinador de Calidad del Centro ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, tanto procedente de los diferentes tutores como del responsable de dichos programas en el Centro, del Equipo de Dirección y del VRI. Acta CGC de la sesión en la que se analizan los resultados de movilidad de sus estudiantes Registro de los indicadores 	Papel y/o soporte informático	F01-PC08 Formato para recoger indicadores.
			Equipo de Dirección (ED) del Centro: Nombrar los tutores a propuesta del Coordinador de los programas de movilidad del Centro.	Anual		Papel y/o soporte informático	
			Coordinador de los programas de movilidad del Centro: Desarrollar actividades de promoción de los programas de movilidad. Proponer al Equipo de Dirección el nombramiento de los tutores.	Anual		Papel y/o soporte informático	
			Tutor: Realizar el seguimiento de los alumnos asignados				



Universidad de Jaén
Escuela Universitaria de Trabajo Social

		<p><i>Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación (VRI):</i> Gestionar los programas de movilidad de estudiantes en toda la Universidad de Jaén.</p>		<p>Programas anuales de movilidad</p> <p>Solicitud de alumnos para participar en programas de movilidad</p> <p>Informe del VRI acerca de resultados</p>	

ACTA REUNIÓN - COMISIÓN DE CALIDAD

GRADO TRABAJO SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo de Sesión: Ordinaria

Fecha: 23 de mayo de 2011

Lugar de realización: Sala de Juntas del Edificio B-3. Campus Las Lagunillas (Jaén)

Hora: Inicio en convocatoria única a las 12 horas.

ASISTENCIAS / AUSENCIAS

Asistentes: Ruiz Seisdedos, Susana;. De la Fuente Robles, Yolanda M^a, Sotomayor, Eva; Fernandez,Jacinto.

Justifican su ausencia: Cano Lozano, M^a Carmen; Rucabado Sala, Anna.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación si procede del Acta anterior.
2. Información de la Vicedecana de Calidad sobre la situación actual del Sistema de Garantía de Calidad y diversas acciones de mejora de la Memoria de Grado.
3. Estudio del Informe de Resultados Académicos del curso 2009-2010 en el Grado en Trabajo Social y proposición de medidas y acciones que se consideren conveniente.
4. Ruegos y preguntas

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Se inicia la sesión a las 12 horas según el Orden del Día.

1. Aprobación si procede del Acta anterior.

Se aprueba el acta anterior por asentimiento

2. Información de la Vicedecana de Calidad sobre la situación actual del Sistema de Garantía de Calidad y diversas acciones de mejora de la Memoria de Grado.

El próximo 3 de junio se nos hará entrega, al igual que al resto de Centros, del Certificado AUDIT.

Por otra parte, en estos momentos, se acaba de enviar a profesorado y estudiantes las encuestas sobre la Calidad en el Grado; recuerda que el año pasado no se pudieron tener los datos del profesorado pues solamente dos de ellos contestaron. Pide un esfuerzo por parte de todos para que las mismas sean respondidas por el máximo número de personas.

Se reparte una copia de las preguntas que se han pasado a profesorado y estudiantes para que sea analizado por los miembros de la Comisión y se planteen posibles preguntas o la eliminación de alguna de ellas (por ejemplo, las de laboratorios).

Además, se da copia a todos los miembros asistentes de los datos de las encuestas del alumnado. Se pide que en el siguiente punto del orden del día se tenga en cuenta esta opinión del alumnado y se crucen estos datos con los Resultados académicos para proponer acciones de mejora.

Por último, informa sobre las reformas que tenemos que hacer en nuestra Memoria de Grado en lo referente a convalidaciones y curso de complemento al título; competencias y contenidos de asignaturas; reordenación de asignaturas –era algo que nos pedían en el último informe

de ANECA- pero estamos pendiente de una reunión con el Vicerrectorado de Calidad para aclarar cómo debemos efectuar dichos cambios.

3. Estudio del Informe de Resultados Académicos del curso 2009-2010 en el Grado en Trabajo Social y proposición de medidas y acciones que se consideren conveniente.

Se estudia el Informe de Resultados 2009-2010 y los resultados de las encuestas del alumnado y se establecen las siguientes acciones de mejorar

- Se establece la necesidad de realizar una reunión con los departamentos implicados en las asignaturas con mayor número de suspensos y no presentados (Economía y Sociología) para poder recabar información directa del profesorado sobre las posibles causas y medidas a adoptar. Se puede proponer la necesidad de realizar algún tipo de curso para apoyar la superación de estas asignaturas.
- Petición de una cita con los Vicerrectorados responsables para hacerles llegar la necesidad de que haya un reglamento de funcionamiento interno que limite el número de veces que un estudiante puede matricularse en una asignatura pues existe un numero importante de estudiantes (12-13) que se matriculan pero no se presentan o suspenden casi todas las asignaturas, lo cual baja mucho los índices de calidad del centro.
- Sobre las encuestas del año 2009, las acciones de mejora que se proponen son:
 - Para mejorar la pregunta 3 sobre falta de información sobre las actividades realizadas por el centro: envío de

emails quincenales a los estudiantes a través de docencia virtual.

- Debido a que el 53% del alumnado dice no participar en el Plan de Acción Tutorial se decide mantener una reunión con el Coordinador del mismo para ver si se debe a desconocimiento del alumnado (en ese caso, se pueden mandar emails o pasarse por las clases en la primera semana de docencia) o se debe a falta de profesorado.
- Sobre la Pregunta 6 y 7 de las guías docentes: envío de un email al profesorado para recordarle la necesidad de que las explique el primer día de clase.

4. Ruegos y preguntas

No hay preguntas.

HORA DE FINALIZACIÓN: 12 horas y 30 minutos.

Jaén, 23 de mayo de 2011.

Fdo. Susana Ruiz Seisdedos