

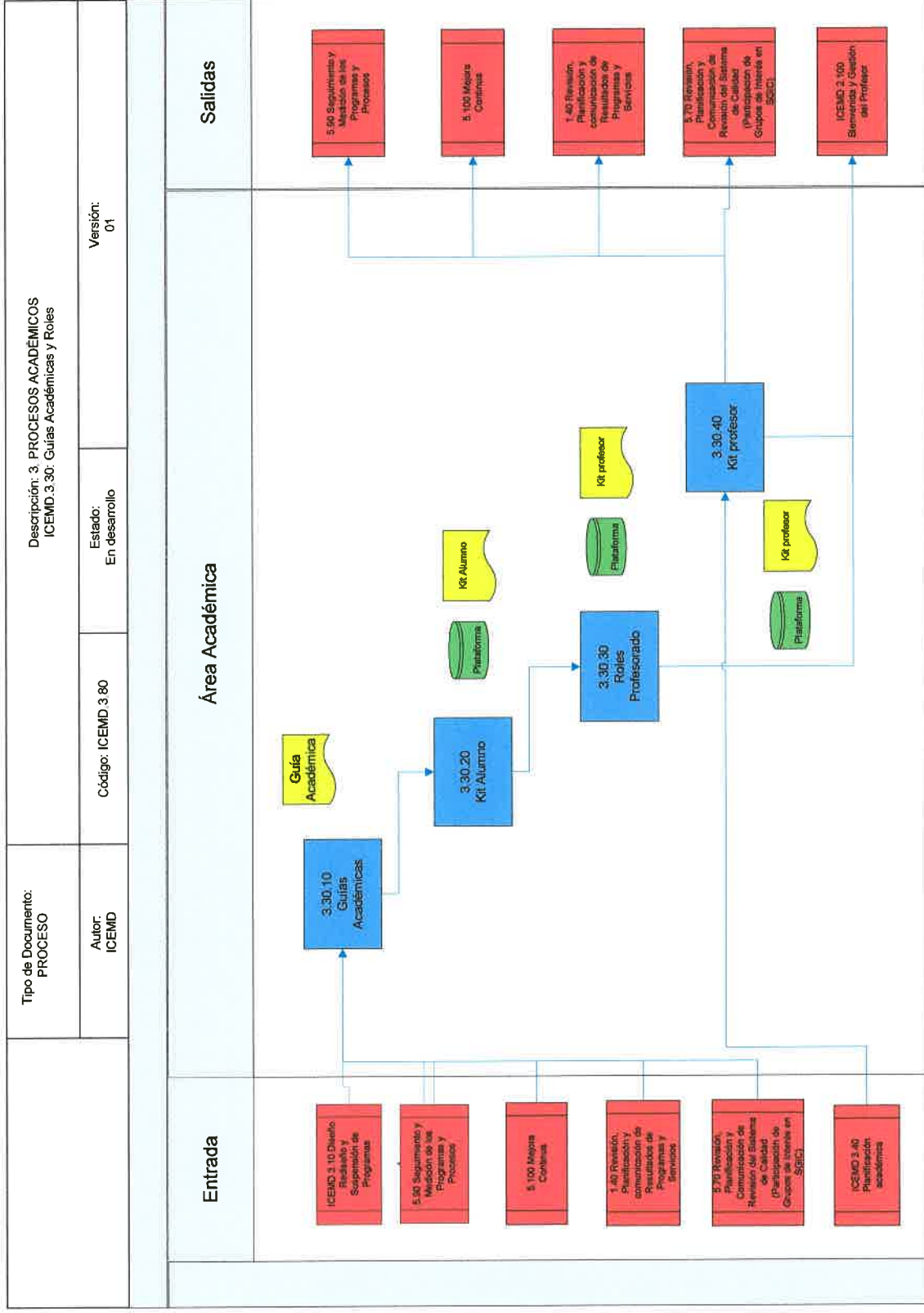


Objetivo y Finalidad:	Proporcionar al alumno y al profesor, información de interés general de la escuela y de ICEMD así como las pautas que les orienten, informen y ayuden a planificar correctamente su formación.	
Ámbito de aplicación:	ICEMD	
Implicados:	Dirección Académica Responsable de Programas Directores de Programa Profesores Alumnos	
Responsable del proceso:	Dirección Académica	
Otros documentos pertinentes:	ICEMD 3.10 Diseño, Rediseño y Suspensión de Programas ICEMD 2.100 Bienvenida y Gestión profesores ICEMD 3.40 Planificación Académica 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos	
Documentación generada (Registros de Calidad):	Guías Académicas de programa Guías de TFM Máster Roles del profesorado Otros documentos del programa que fuesen necesarios en el Kit del profesor (guías de webconference, plantillas de corrección, etc.	
Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Académica ICEMD  Fecha: Marzo 2018	Unidad de Calidad ICEMD  Fecha: Marzo 2018	Dirección General ICEMD  Fecha: Marzo 2018

Otros Grupos de Interés:	
<ul style="list-style-type: none"> Personal Docente Personal de Gestión Estudiantes 	Participan representados en el Consejo de Gobierno y acceden todos a la información pública en la web. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Empresas y egresados 	Representados dentro de la estructura de la Escuela. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Dirección General 	Establecer la estrategia a alto nivel para la escuela a medio y largo plazo, Revisión de indicadores clave en ESIC. Dirección de personal y recursos
Normativa Interna y Externa:	Guías Académicas Roles del profesorado
Fecha de interés:	Todo el año
Indicadores Propuestos:	Nota media de satisfacción de los programas Quejas de alumnos/profesores respecto a la información proporcionada

ICEMD.3.30 Guías Académicas y Roles Ed-0



3.30.10 GUÍAS ACADÉMICAS

La elaboración o revisión de una Guía Académica se inicia el momento que un programa “nuevo o rediseñado” ha sido validado para su puesta en marcha, según procedimiento ICEMD 3.10 Diseño, Rediseño y Suspensión de programas.

El proceso de petición de elaboración/revisión de la Guía Académica lo iniciará el Responsable Académico, y para su elaboración se apoyará en el Responsable del Programa que recogerá toda la información necesaria en un **borrador de guía académica**. El borrador atenderá a las cuestiones propias de una guía y para ello el Responsable de Programa realizará las consultas pertinentes al Director de Programa, al Área de Posgrado de ESIC y a los departamentos implicados en proporcionar servicios adicionales al alumno: Dpto. de Relaciones Internacionales, Dpto. de Carreras Profesionales, Dpto. de Antiguos Alumnos,

Una vez elaborado el borrador de guía académica será revisado y validado por la Responsable del Área Académica y el Responsable de Calidad de ICEMD.

Los alumnos, antes del inicio del programa reciben vía email la **Guía Académica** donde se reflejan todos los servicios de la Escuela y de ICEMD puestos a su disposición, así como todas las personas de contacto de dichos servicios.

Igualmente, en esta Guía, aparece el Reglamento Académico de ICEMD.

La Guía Académica de cada programa estará siempre disponible en el KIT del Alumno dentro de la plataforma.

3.30.20 KIT DEL ALUMNO

Los alumnos, unos días antes al inicio de su programa, tendrán acceso a la plataforma y por tanto al KIT del Alumno. El Kit del Alumno recogerá la Guía Académica y otros manuales e información de interés, y adicionalmente se podrán ir compartiendo otros documentos de interés. Los alumnos podrán descargar toda la información desde la plataforma.

El Responsable Académico identificará cada uno de los elementos que configuran el Kit de alumnos, siendo responsabilidad del Responsable de Programa completar el Kit de los alumnos de su programa.

3.30.30 ROLES DEL PROFESORADO

La elaboración, revisión y asignación de los roles del profesorado se inicia cuando un programa “nuevo o rediseñado” ha sido validado para su puesta en marcha, según procedimiento ICEMD 3.10 Diseño, Rediseño y Suspensión de programas.

El rol del profesor recoge todas las pautas que debe seguir antes, durante y después de su participación en el programa. El rol del profesor será comunicado en el email de convocatoria enviado por el Responsable de Programa, así mismo estará disponible en todo momento en el Kit del profesor dentro de la plataforma.

Según la tipología de programa y responsabilidades de los profesores que participan, la Responsable Académica asignarán unos roles determinados.

En el caso de que se diseñe/rediseño un nuevo programa en el que aparezcan “**nuevos roles**”, serán determinados por la Responsable Académica que se apoyará en el Responsable de Programa para su elaboración y aprobación.

3.30.40 KIT DEL PROFESOR

Los profesores tendrán acceso al Kit del profesor desde que son convocados vía e-mail por el Responsable de Programa según proceso [ICEMD3.40.60 Comunicado de Convocatorias al profesorado](#)

Desde que los profesores son convocados se habilitará su acceso a la plataforma y por lo tanto al KIT del Profesor. El Kit del profesor recogerá el rol o los roles que tenga asignado y otros manuales e información de interés.

El Responsable Académico identificará cada uno de los elementos que configuran el Kit del profesor, siendo Responsabilidad del Responsable de Programa completar el Kit de los profesores de su programa.

Otros Procedimientos de entrada y salida:

ICEMD 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios

En este procedimiento se analiza, como punto de partido, los resultados obtenidas respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

5.100 Mejora Continua

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuales se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito