UNIVERSIDAD DE GRANADA

Centro de Magisterio La Inmaculada
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

ACTA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Fecha: 25/01/2023 **Lugar**: Aula 1.17 **Hora:** 9:00

ASISTENTES

Dña. María Luisa Jiménez Olivares *(Directora Institucional)*	Dña. Vanessa Lozano Gutiérrez *(Coordinadora Grado Educación Primaria)*
D. Pablo Montiel López *(Director Académico)*	D. Manuel Herrador Colmenero *(Coordinador Grado Educación Infantil)*
Dña. Rosa Reina Moreno *(Jefa Secretaría)*	D. Juan José Medina Rodríguez *(Subdirector de Estudiantes)*
D. Carlos Jerez del Valle *(Secretario)*	Dña. Ana Ruiz Alarcón *(Egresada)*

No asisten:

D. Iván Frías Contreras *(Estudiante del Grado en Educación Infantil)*
D. Leonardo Buceta Aneas *(Estudiante del Grado en Educación Primaria)*

Excusan su ausencia:

(No procede)

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del acta anterior.
2. Repaso de las recomendaciones del acta anterior y del documento de Régimen Interno de la CCC por GEMAC y UCIP respectivamente. Información de la reunión con GEMAC.
3. Aprobación de las modificaciones en el documento «*Política de Calidad*» y en el «*Reglamento de funcionamiento interno de la CCC*».
4. Presentación del apartado web.
5. Revisión semestral del cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Director del Centro 2021/2023.
6. Reconsideración y nuevas fechas para el Plan de trabajo del presente curso.
7. Ruegos y preguntas.

TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS ADOPTADOS

1. **Aprobación del acta anterior.**
   El acta definitiva de la sesión anterior se envió en el correo de convocatoria de esta reunión para la revisión de la misma por parte de los miembros de la Comisión. Se aprueba por asentimiento el acta anterior tras las revisiones realizadas por los miembros de la Comisión.

2. **Repaso de las recomendaciones del acta anterior y del documento de Régimen Interno de la CCC por GEMAC y UCIP respectivamente. Información de la reunión con GEMAC.**
   D. Pablo Montiel interviene repasando los comentarios que realizó GEMAC y la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva de la UGR al acta anterior y al «*Reglamento de funcionamiento Interno de la CCC*». En resumen:
   - Debemos incorporar la información suficiente para garantizar la trazabilidad de la toma de decisiones. Es importante que quede reflejado en el acta todo el proceso de análisis, reflexión y discusión de cada apartado, así como la toma de decisiones, acuerdos y conclusiones.
   - Tenemos que incorporar la información necesaria para poder localizar cualquier documento al que se haga referencia en el Acta (podemos incluso aportar tablas u otra información en el acta, en los anexos). Se pueden incluso enlazar documentos a través de enlaces.
   - Debemos cuidar el lenguaje, redactando los documentos en genérico para que no sea necesario alterarlos en función de las personas que ocupen cada cargo.
   - Nos piden que revisemos el plan de fechas. Consideran que es demasiado ambicioso.
   - Revisión de la posibilidad de incorporarnos a la Normativa ISO. GEMAC ha facilitado una serie de documentos para que sepamos qué tendríamos que hacer y se ofrecen como auditoría para acompañarnos en caso de que queramos seguir adelante.

   ACUERDOS ⇨ *Tras la revisión y análisis de los documentos los miembros de la Comisión de Calidad acuerdan por unanimidad desestimar provisionalmente la incorporación de la Normativa ISO en el Centro.*

3. **Aprobación de las modificaciones en el documento *«Política de Calidad»* y en el «*Documento de Régimen Interno de la CCC*».**
   - D. Pablo Montiel comenta las modificaciones incorporadas en el documento «*Política de Calidad*» y en el «*Reglamento de funcionamiento Interno de la CCC*».

   ACUERDOS ⇨ *Tras analizar y revisar la documentación, se aprueban por unanimidad sendos documentos.*

4. **Presentación del apartado web.**
   - D. Pablo Montiel presenta los avances realizados en la confección del apartado relativo a la Comisión de Calidad del Centro en la página web del CMLI. Los miembros de la Comisión revisan los diferentes apartados y opinan sobre varias cuestiones relacionadas con el formato y el contenido.

ACUERDOS ⇨ *Tras revisar la web, los miembros de la Comisión acuerdan homogeneizar el formato y desglosar las siglas de cada uno de los acrónimos que se emplean la primera vez que se nombran en cada página. Se propone incorporar globos desplegables al pasar el cursor sobre el acrónimo, siempre y cuando sea técnicamente posible.*

5. **Revisión semestral del cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Director del Centro 2021/2023.**
   - Se realiza una revisión de los objetivos estratégicos del «*Plan Director*» del Centro 2021/2023, comentando el estado de consecución en el que se encuentra cada uno.
   - D. Pablo Montiel advierte de la necesidad de que toda persona que aparezca como responsable del control del cumplimiento de algún objetivo estratégico tiene que ser informado por correo, adjuntándole el «*Plan Director*». Se deben especificar las evidencias a aportar para la comprobación de la consecución de cada objetivo.
   - Las fechas de revisiones para el siguiente «*Plan Director*» serán febrero y julio de 2024 y de 2025.
   - Se propone crear un apartado de "noticias" para todas las consecuciones que se considere oportuno incorporar a la web. La información debe facilitarla la persona responsable de la misma.
   - No se terminan de revisar todos los objetivos estratégicos del Plan Director. La Comisión volverá a reunirse en el plazo aproximado de un mes para terminar la revisión y tomar las medidas de actuación que sean necesarias.

   ACUERDOS ⇨ *Tras la discusión y reflexión por parte de los miembros de la Comisión se acuerda crear una cuenta de correo electrónico, gestionada por el Secretario del Centro y por el Responsable de Comunicaciones del CMLI (se propone: magisterioinforma@cmli.es) desde donde se envíe periódicamente toda la información de convocatoria de ayudas, noticias varias del Centro, comunicaciones genéricas, etc. Será una cuenta desatendida (se programará una respuesta automática). Al margen de las informaciones puntuales, se enviará mensual o trimestralmente una hoja informativa con convocatorias abiertas, próximas convocatorias, etc.*

6. **Reconsideración y nuevas fechas para el Plan de trabajo del presente curso.**
   - D. Pablo Montiel advierte de que, según los comentarios de GEMAC, los plazos que nos planteamos en el primer borrador de Calendario que se presentó en la sesión anterior son excesivamente cortos, por lo que debemos revisarlos. Se propone fijar la elaboración de todos los documentos pendientes para julio de 2023.

   ACUERDOS ⇨ *Tras la valoración y análisis de los plazos propuestos, se acuerda extender todos los plazos de entrega a julio de 2023.*

7. **Ruegos y preguntas.**
   - No se realizan.

Sin otro particular, se levanta la reunión a las 10:00, de lo que doy fe como Secretario, en Granada, a 25 de enero de 2023.

SECRETARÍA
CENTRO DE MAGISTERIO
LA INMACULADA
ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Fdo.: Carlos Jerez del Valle
-Secretario de la Comisión de Calidad del Centro-

Firmado digitalmente por JEREZ DEL VALLE CARLOS - 74663970J
Fecha: 2023.07.03 10:48:56 +02'00'

Acta aprobada en sesión ordinaria de la Comisión de Calidad de Centro el 6 de marzo de 2023.