



ACTA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Fecha: 18/05/2023

Lugar: Sala de Juntas

Hora: 9:00

ASISTENTES

Dña. María Luisa Jiménez Olivares <i>(Directora Institucional)</i>	D. Juan José Medina Rodríguez <i>(Subdirector de Estudiantes)</i>
D. Pablo Montiel López <i>(Director Académico)</i>	Dña. Vanessa Lozano Gutiérrez <i>(Coordinadora Grado Educación Primaria)</i>
Dña. Rosa Reina Moreno <i>(Jefa Secretaría)</i>	D. Manuel Herrador Colmenero <i>(Coordinador Grado Educación Infantil)</i>
D. Carlos Jerez del Valle <i>(Secretario)</i>	D. Javier Viñayo Blanco <i>(Responsable de Comunicación y Marketing)</i>

No asisten:

D. Leonardo Buceta Aneas <i>(Estudiante del Grado en Educación Primaria)</i>
D. Iván Frías Contreras <i>(Estudiante del Grado en Educación Infantil)</i>

Excusan su ausencia:

Dña. Ana Ruiz Alarcón <i>(Egresada)</i>
--

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del acta anterior.
2. Conclusión y acciones sobre los indicadores que no se han cumplido.
3. Información reunión con GEMAC.
4. Información reunión con UCIP.
5. Aprobación del documento de protocolo de quejas y sugerencias.
6. Explicación del «Plan de Comunicación».
7. Revisión de la elaboración de los documentos.
8. Ruegos y preguntas.

TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS ADOPTADOS

D. Pablo Montiel comienza presentando a D. Javier Viñayo Blanco, responsable de Comunicación y Marketing del CMLI, quien se incorpora a la Comisión por sus múltiples funciones relacionadas con el ámbito de actuación de la CCC.

1. Aprobación del acta anterior.

Se informa de que el acta de la sesión anterior deriva de un arduo proceso de redacción en el que se han incorporado todo tipo de evidencias y concreciones para garantizar la trazabilidad y el seguimiento de las evidencias, pensando especialmente en facilitar el trabajo de los evaluadores externos.

***ACUERDOS.** Se aprueba por unanimidad el acta anterior.*

2. Conclusión y acciones sobre los indicadores que no se han cumplido.

D. Pablo Montiel repasa algunos de los indicadores que no se han cumplido del «Plan Director» que termina ahora en junio para decidir desde la CCC cómo proceder con ellos. Se informa de que algunas acciones no se han cumplido por falta de evidencias, por lo que se insiste en la necesidad de dejar constancia de todo lo que se hace.

– **Generar espacio web para visibilizar la trayectoria del PDI.** Este indicador no se ha cumplido en el «Plan Director» que termina este próximo mes de junio, por lo que se propone que durante el curso que viene, todo el profesorado envíe un resumen de sus intereses y especialización para poder incluir un espacio personalizado en la web para cada profesor. En ese espacio se podrán incluir vínculos a redes sociales y perfiles profesionales de cada uno de los docentes. D. Carlos Jerez propone crear un formulario estándar, con espacios bien definidos y límite de palabras, para que todos los docentes cuenten con una cantidad de información similar.

***ACUERDOS.** Se aprueba por asentimiento la elaboración de este cuestionario que permita recoger una información estandarizada del profesorado para la web del Centro.*

– **Recogida de datos para memorias anuales del profesorado.** La base de datos oficial del profesorado tiene un par de años y es necesario actualizarla para que desde la Coordinación de los Grados puedan emitir al finalizar cada curso académico un informe acerca de la evolución académica y profesional del profesorado. Se propone enviar anualmente un cuestionario al PDI para actualizar la información sobre obtención de doctorado, acreditaciones, sexenios, participación en proyectos, etc. Tenemos una base de datos general en la que aparece esta información, pero se hace atendiendo a año natural.

***ACUERDOS.** Se acuerda que el secretario envíe ahora (junio de 2023) un documento para recoger los datos del profesorado, así como estandarizar el proceso de cara a cursos venideros, solicitando actualización de los datos.*

– **Presentación en Junta de Centro de actuaciones de los Departamentos.** Hace 2 o 3 años los Directores de Departamento presentaban en Junta de Centro las actuaciones que se habían llevado a cabo en sus Departamentos. El año pasado no se realizó. Los Directores presentan esta información para redactar la Memoria Académica a la UGR. Los miembros de la CCC discuten sobre la necesidad de presentar esta información o no en Junta de Centro. D. Manuel Herrador opina que puede

suponer una duplicidad de información y trabajo, mientras que D. Juan José Medina propone que se hagan públicas las memorias para que toda la comunidad educativa tenga acceso a esta información.

ACUERDOS. *Se acuerda enviar a través de maqisterioinforma@cmlt.es toda esta información, lo cual puede revertir de forma positiva al incentivar o fomentar a la realización de actividades por parte de los Departamentos.*

- **Diseño y desarrollo de un repositorio web con material docente.** D. Javier Viñayo informa de que se ha conseguido recuperar el antiguo dominio «Docentic», y de que está activo. Recuerda que se encuentra incluido en lo que ya se paga de mantenimiento de la web. Está disponible para los departamentos, docentes particulares incluso becarios de departamento para poder hacer, por ejemplo, un repositorio de buenas prácticas. Con objeto de dinamizar este dominio, D. Pablo Montiel propone instar a que cada Departamento envíe (por ejemplo) un recurso al año.
- **Fomentar el diseño inclusivo de las asignaturas de la plataforma.** Se propone trasladarlo al siguiente «Plan Director».
- **Seminarios de formación de formación del PDI y del PAS.** Se ha contratado a una persona (Dña. Paloma Jiménez) para desarrollar estas funciones.
- **Adquisición de recursos tecnológicos para la docencia.** Tan solo no se han comprado los robots. Todo lo demás (3 maletines Arduino y 1 impresora 3D) ha sido adquirido ya por el Centro. Ninguno de los dos departamentos que los solicitaron (Pedagogía y Ciencias) los han reclamado, de ahí que no se hayan adquirido.

3. Información reunión con GEMAC.

Se les trasladó la dificultad que estamos teniendo con las evidencias a la hora de repasar el cumplimiento de los objetivos estratégicos mediante la constatación de los indicadores. Nos contestaron diciendo que podemos crear una carpeta no pública donde guardar evidencias. Esta carpeta ya se ha creado y se le puede facilitar el acceso a cualquier evaluador externo. La no publicación de esta información responde a que incluye información sensible y personal del personal que no debe difundirse. La Unidad de Calidad ha sido informada de esta medida y ha dado su visto bueno.

También se habló de las dificultades que estamos encontrando para redactar el Manual de Procedimientos. Tenemos problemas con algunas acciones que realmente las realiza la UGR, aunque nosotros no tenemos la normativa ISO. Tanto GEMAC como Unidad de Calidad están de acuerdo en que lo redactemos como lo redacta la UGR.

Con los procedimientos propios de nuestro Centro, puesto que no tenemos normativa de referencia de la UGR, estamos poniendo un enlace que remite a la web del Centro donde se describe cómo se hace. De esta forma, aunque el procedimiento cambie, el enlace siempre permite acceder a la información actualizada.

Para final de junio principio de julio el documento tendría que estar terminado. El objetivo es tenerlo cerrado a lo largo del próximo curso.

En el «Plan de Procedimientos» hay una sección que habla de la creación de títulos. Propusimos quitarla y GEMAC lo vio bien. Desde Unidad de Calidad no lo vieron bien. Se preguntó al Vicerrector de Docencia y nos dijo que sí, que lo quitemos. Hoy mismo,

nuestra Dirección Institucional y Dirección Académica van a tratar este asunto con el Vicerrectorado de Docencia.

Dña. María Luisa Jiménez puntualiza que la intención de la Unidad de Calidad es que cada punto del plan, aunque lo cambiemos, hable en todos los planes de todos los centros más o menos de lo mismo, en aras a homogeneizar la documentación de los Centros. Hay que respetar la estructura para poder comparar cada documento.

Finalmente, GEMAC insistió en que el Informe de Gestión no puede ser una suma de los dos informes de seguimiento. Cada titulación tiene unas necesidades concretas y no vale juntarlo todo en un solo documento.

4. Información reunión con UCIP.

D. Pablo Montiel aclara que la razón principal de que nos hayan recomendado que no vayamos demasiado rápido con la generación de la normativa de calidad del Centro es que todos los miembros de la Comisión de Calidad participen en la elaboración y conozcan el contenido de todos los documentos que se generan. Se pretende así averiguar el impacto real sobre el Centro que tienen las medidas que se adoptan, si los miembros de la Comisión se implican de manera que todos tengan conocimiento de toda la información.

D. Diego Pablo, de la Unidad de Calidad de la UGR, quería hacer la acreditación ya, pero se le dijo que teníamos un plan a dos años y que íbamos poco a poco. Cada año solo se acreditan 3 centros porque la Junta no tiene capacidad de hacer más. La idea es que para 2027 todos los centros estén evaluados.

Teniendo en cuenta el ciclo que acabamos de comenzar y la dinámica que tenemos, podríamos presentar nuestra solicitud de acreditación para 2026.

Urge acabar el «Manual de Calidad» y el «Manual de Procedimientos», pues son los documentos que activan el proceso de acreditación. Respecto al «Manual de Procedimientos», debemos trabajarlo los miembros de la comisión y terminarlo para primeros de junio de este curso. También hay que terminar el «Informe de Gestión» y el «Plan Director».

D. Pablo Montiel recuerda que este va a ser el peor año, porque una vez que esté toda la estructura legislativa terminada tan solo hay que revisarla.

Para poder solicitar la acreditación tenemos que tener 2 informes de Gestión, aunque desde la Unidad de Calidad nos sugieren que tengamos mejor 3, contando el de este año y los dos siguientes.

Los SGCC los podemos mantenerlos por ahora, pero tienen que desaparecer a corto plazo (1-2 años).

5. Aprobación del documento de protocolo de quejas y sugerencias.

D. Pablo Montiel opina que está adaptado al Centro, a nuestra realidad. Se realiza a través del formulario de la web en Secretaría. No es tan sistemático como el de la UGR, pero describe perfectamente lo que se hace aquí.

***ACUERDOS.** Se aprueba por unanimidad el documento presentado sobre quejas y sugerencias que estará próximamente en la web del Centro.*

6. Explicación del «Plan de Comunicación».

D. Pablo Montiel presenta a la Comisión la propuesta de «Plan de Comunicación» elaborada por los miembros designados, comentando los cambios introducidos para adaptarlo a nuestro Centro. Hemos modificado la plantilla para fusionar todas las tablas

en una sola. Se han suprimido varias figuras que no existen en nuestro Centro (como los vicedecanos) y se han incorporado otras para reflejar la realidad de nuestro Centro (Responsable de Comunicación, Responsable de Formación Continua, Coordinadores, etc.). D. Juan José Medina propone reincorporar la “Comunidad de la UGR” entre los destinatarios para ampliar el alcance de nuestras comunicaciones. D. Carlos Jerez propone también diferenciar entre “información pública” e “información privada” al informar a través de la web. La “información privada” se refiere a lo que se publica en el módulo para personal del CMLI que se creó en la plataforma del Centro.

7. Revisión de la elaboración de los documentos.

D. Pablo Montiel Informa del estado en el que se encuentran los diferentes documentos:

- Terminados y aprobados: «Reglamento de Régimen Interno», «Composición de la CCC» y «Política de Calidad».
- Terminados (pendientes de aprobación): «Seguimiento del Plan Director», «Plan de Comunicación» y «Manual de Calidad».
- En proceso: «Manual de Procedimientos» (hay que contactar con varias personas externas a la Comisión para abordar asuntos de los cuales no tenemos suficiente información). A lo largo de la semana que viene se enviará un correo a los miembros de la CCC indicando quién es el responsable de cada uno de los procedimientos.

D. Pablo Montiel continúa repasando el trabajo que queda por delante:

- «Manual de Calidad», mandar en mayo a GEMAC y aprobar en CCC en junio.
- «Manual de Procedimientos», entregar en primera quincena de junio, uniformar el texto y mandar al GEMAC. Todo el texto del documento debe estar adaptado al CMLI. Cuando lo tengamos se cuelga en la web, lo redactamos bien y se crea la sección en la web.

D. Pablo Montiel termina recordando las pautas para elaborar el «Plan Director». La UGR tiene 8 ejes estratégicos. Para trabajarlos, cada uno tiene unas líneas de acción, con sus acciones e indicadores. Nosotros tenemos que coger esto como esqueleto y elaborar el nuestro (debemos dejar los 8 ejes al menos). Debemos revisarlo, ver qué se ha hecho, qué falta, qué cosas hay que cambiar, etc., de cara a mejorar el Centro. Es necesario que todos los agentes implicados aporten sugerencias de mejora para lo que habrá que mantener reuniones de trabajo para reflexionar entre todos las medidas que puedan mejorar el Centro. Este «Plan Director» debe pasar por Equipo Directivo para ser aprobado y por Junta de Centro.

D. Javier Viñayo solicita que quede por escrito bien claro en algún documento quién es el responsable de cada objetivo o acción.

D. Pablo Montiel recuerda que, siempre que pongamos un indicador, hay que definir perfectamente cuál va a ser la evidencia.

8. Ruegos y preguntas.

- No se realiza ningún comentario adicional por parte de las miembros de la Comisión.

Sin otro particular, se levanta la reunión a las 10:45, de lo que doy fe como Secretario, en Granada, a 18 de mayo de 2023.


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


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

Acta aprobada en sesión ordinaria de la Comisión de Calidad de Centro el 15 de junio de 2023.