

ACTA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Fecha: 05/10/2023

Lugar: Sala de Juntas

Hora: 11:00

ASISTENTES

Dña. María Luisa Jiménez Olivares (Directora Institucional)	Dña. Vanessa Lozano Gutiérrez (Coordinadora Grado Educación Primaria)
D. Pablo Montiel López (Director Académico)	Dña. Alba León de Luna (Egresada)
Dña. Rosa Reina Moreno (Jefa de Secretaría)	D. Manuel Herrador Colmenero (Coordinador Grado Educación Infantil)
D. Juan José Medina Rodríguez (Subdirector de Estudiantes)	

No asisten:

Excusan su ausencia:

D. Carlos Jerez del Valle (Secretario)
Dña. Adriana Valenzuela Morata (Estudiante del Grado en Educación Primaria)
Dña. Ángela Montes Cano (Estudiante del Grado en Educación Infantil)

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del acta anterior.
2. Aprobación actualizaciones composición Comisión de Calidad de Centro.
3. Aprobación del cronograma de reuniones.
4. Preparación para la revisión del Plan Director en febrero 2024.
5. Reparto redacción procedimientos CMLI.
6. Ruegos y preguntas.

TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS ADOPTADOS

1. Aprobación del acta anterior

Tras la lectura y revisión del acta de la sesión anterior (celebrada el pasado 19/07/2023) por parte de los miembros de la Comisión, se aprueba la misma por unanimidad.

ACUERDOS. Se aprueba por unanimidad el acta anterior.

2. Aprobación actualizaciones composición Comisión de Calidad de Centro

D. Pablo Montiel informa que Dña. Ana Ruiz Alarcón ha pasado a ser profesora del Centro, y por lo tanto deja de formar parte de la Comisión, dado que lo hacía en calidad de egresada.

Pasa a formar parte de la comisión Dña. Alba León de Luna en su lugar. Igualmente, se actualizan los estudiantes que forman parte la Comisión: Dña. Adriana Valenzuela Morata y Dña. Ángela Montes Cano. La composición actual de la Comisión puede consultarse en el siguiente enlace: [https://cmlิ.es/estrategia-y-calidad/comision-de-calidad-del-centro/](https://cmlి.es/estrategia-y-calidad/comision-de-calidad-del-centro/)

ACUERDOS. Se aprueba por unanimidad la composición de la Comisión de Calidad de Centro.

3. Aprobación del cronograma de reuniones

D. Pablo Montiel explica el plan de trabajo que se ha elaborado para el presente curso. El primer trimestre del año estará focalizado en la elaboración del Manual de Procedimientos, concretamente de aquellos que quedan por describir. El resto del curso, la Comisión estará centrada en sus tareas correspondientes: elaboración y aprobación de los informes de seguimiento de los títulos y del informe de gestión, revisión del cumplimiento del Plan director, etc. El cronograma de reuniones puede consultarse en: <https://cmlิ.es/estrategia-y-calidad/comision-de-calidad-del-centro/>

ACUERDOS. Se aprueba por unanimidad el cronograma de reuniones de la Comisión.

4. Preparación para la revisión del plan director en febrero de 2024

D. Pablo Montiel propone una metodología de trabajo para facilitar la revisión del Plan Director, así como la creación de las evidencias de los cumplimientos de los indicadores asociados a cada acción. Durante esta semana y la próxima, los miembros de la Comisión escribirán a todos los responsables que aparecen asociados a algún indicador del Plan Director, para recordarles que deben ir guardando todas las evidencias del cumplimiento de estos indicadores. Durante el mes de enero se les volverá a escribir para que manden esas evidencias para todos los indicadores que han de ser revisados en febrero. Se procede al siguiente reparto a la hora de contactar con los cargos de responsabilidad:

Cargo externo comisión	Enlace Comisión
RRII	Pablo Montiel
SICUE	Pablo Montiel
Investigación	Manu Herrador
ECNEAE	Vanessa Lozano
Responsable de Comunicaciones y <i>Marketing</i>	Carlos Jerez
Orientación Laboral	Carlos Jerez
Prácticum	Juan José Medina
Conserjería	Rosa Reina

ACUERDOS. *Se acuerda seguir estas recomendaciones para la correcta revisión del Plan Director.*

5. Reparto redacción procedimientos CMLI

Dado que el Centro de Magisterio La Inmaculada carece de una normativa ISO, se procede a la adaptación de cada uno de los procedimientos que aparecen en el Manual de Procedimientos. Para ello, se reparte impresa una tabla de trabajo en la que a cada miembro de la Comisión se le asignan entre 3 y 4 procedimientos (se omiten de esta acta por comodidad de la lectura). A nivel interno, se comparte una carpeta donde se irán subiendo estos procedimientos en formato Word con el control de cambios activado. De esta manera, cada procedimiento ha de ser revisado por, al menos, una persona de la Comisión. Para tener un control del trabajo, en un documento compartido, se irán apuntando los procedimientos terminados y los que estén en revisión. Los procedimientos revisados tendrán historial de todas las revisiones, con su fecha correspondiente.

ACUERDOS. *Se aprueba por unanimidad el plan de trabajo, y la Comisión se compromete a tener todos los procedimientos terminados y revisados para la reunión de diciembre, salvo cualquier duda que pueda surgir en la elaboración de los mismos. Se fija la reunión de febrero como tope para la aprobación de los procedimientos y la posible actualización del Manual de Procedimientos.*

6. Ruegos y preguntas

No hay ruegos ni preguntas.

Sin otro particular, se levanta la reunión a las 11:50, de lo que doy fe como Director Académico del Centro y Presidente de esta Comisión de Calidad, en Granada, a 5 de octubre de 2023.

Fdo.: Pablo Montiel López
-Presidente de la Comisión de Calidad de Centro-

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