

ACTA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Fecha: 18/06/2024

Lugar: Sala de Juntas

Hora: 09:00

ASISTENTES

Dña. María Luisa Jiménez Olivares (Directora Institucional)	Dña. Vanessa Lozano Gutiérrez [online] (Coordinadora Grado Educación Primaria)
D. Pablo Montiel López (Director Académico)	D. Manuel Herrador Colmenero [online] (Coordinador Grado Educación Infantil)
D. Carlos Jerez del Valle (Secretario)	Dña. Ángela Montes Cano (Estudiante del Grado en Educación Infantil)
D. Juan José Medina Rodríguez (Subdirector de Estudiantes)	

No asisten:

--

Excusan su ausencia:

Dña. Adriana Valenzuela Morata (Estudiante del Grado en Educación Primaria)
Dña. Rosa Reina Moreno (Jefa de Secretaría)
Dña. Alba León de Luna (Egresada)

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Aprobación del «Informe de gestión 2022-2023».
3. Análisis de seguimiento y revisión del «Plan de comunicación».
4. Análisis de la Web del Centro e información pública disponible.
5. Análisis de quejas y sugerencias.
6. Análisis de recursos y materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Seguimiento y cierre acciones de mejora anteriores a este curso.
8. Ruegos y preguntas.

TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS ADOPTADOS

1. Aprobación, si procede, del acta anterior

Tras la lectura y revisión del acta de la sesión anterior (celebrada el pasado 15/02/2024) por parte de los miembros de la Comisión, se aprueba la misma por unanimidad.

ACUERDOS. *Se aprueba por unanimidad el acta anterior (15/02/2024).*

2. Aprobación, si procede, del «Informe de gestión 2022-2023»

En los últimos meses se ha estado trabajando intensamente en la elaboración del «Informe de gestión 2022-2023». A la fecha de celebración de esta reunión se considera terminado, pero no se ha enviado a los miembros de la Comisión a expensas de dar los últimos retoques para homogeneizar el formato. D. Pablo Montiel repasa el documento completo, indicando que ha sido revisado por GEMAC y que se han atendido todas las sugerencias y propuestas de cambio que han realizado.

ACUERDOS. *Se aprueba por unanimidad la redacción final del [«Informe de gestión 2022-2023»](#).*

3. Análisis de seguimiento y revisión del «Plan de comunicación»

D. Pablo Montiel repasa el «Plan de comunicación» revisando los diferentes apartados:

Política de aseguramiento de la calidad

- Se recuerda que todas las actas generadas en las reuniones de CCC son revisadas por la consultaría GEMAC y están expuestas de manera pública en la web del Centro.
- En todas las reuniones de Junta de Centro se dedica una sección para actualizar el estado del sistema de garantía de calidad de Centro. Uno de los objetivos es que los directores de departamento transmitan esta información en las reuniones de departamento.

Programas formativos

- Desde la CCC, se propuso la creación de un correo (magisterioinforma@cmlí.es) que, entre otras funciones, pretende servir para difundir información general sobre la oferta formativa. Este medio es usado de manera frecuente y se encuentra activo. D. Carlos Jerez sugiere, a este respecto, la incorporación entre corchetes al inicio de los asuntos de cada correo que se envíe desde esta dirección de diferentes temas para facilitar a los destinatarios el tratamiento de la información que se difunde. Por ejemplo “[CONGRESOS]”, “[FORMACIÓN]”, “[ACTUALIDAD CMLI]”, etc. Se preguntará al informático la posibilidad de incorporar de forma automática carpetas en todos los

correos del CMLI para ordenar automáticamente esta información en la bandeja de entrada de cada uno.

- De manera independiente se hace un análisis de las quejas y sugerencias y su falta de registro. No obstante, desde secretaría se encargan puntualmente de gestionar las dudas y quejas y derivarlas a quien corresponda.
- El profesorado dispone de una asignatura común dentro de la plataforma, donde tienen acceso a toda la información relacionada con programa Erasmus+, TFG, SICUE, etc. No obstante, desde todos los cargos de gestión se informa de cualquier novedad siempre que sea necesario.
- Las guías docentes han sido publicadas nuevamente en nuestra web por motivos que se expondrán en el siguiente punto del orden del día.

Orientación educativa

- Desde coordinación de grado, SICUE, Relaciones internacionales y Orientación laboral se convoca a los estudiantes de manera periódica para todos los aspectos de orientación académica.
- Las coordinaciones de grado están en contacto permanente con los estudiantes, a través tanto de reuniones convocadas por ellos como mediante el uso del correo electrónico, con la continua resolución de dudas.

PDI

- Desde secretaría de dirección se actualiza el listado de correos y extensiones telefónicas al principio de cada semestre.
- Desde dirección se informa sobre todo lo relacionado con la evaluación, promoción y reconocimientos del personal docente, mediante correo, junta de centro o claustro.
- Todos los procesos de selección son publicados en la web y a través de las redes sociales.
- Desde la coordinación de investigación el profesorado tiene acceso a ofertas de acción de formación e innovación docente.

Recursos materiales

- Los directores de departamento se encargan desde principio de curso de informar sobre los gastos y recursos al servicio de cada departamento.
- También gestionan la petición y adquisición de materiales y elementos bibliográficos, así como seminarios impartidos por personal externo.
- La gerencia del edificio traslada al profesorado los protocolos de cesión y reserva de espacios.

Servicios de apoyo

- Desde la página web del Centro y mediante correo, los diferentes servicios de apoyo (biblioteca, secretaría, etc.) comunican cualquier incidencias o información necesaria.

En definitiva, se hace una valoración muy positiva al respecto de cómo se difunde la información en el Centro.

D. Juan José Medina advierte de la dificultad que encuentra al difundir información puesto que, con frecuencia, sus correos llegan a la carpeta SPAM de aquellos estudiantes que no tienen correo UGR. D. Carlos Jerez propone crear un videotutorial para enseñar a los estudiantes a reenviar correos de forma automática de una cuenta de correo a otra.

4. Análisis de la Web del Centro e información pública disponible

D. Pablo Montiel analiza a continuación las novedades de la Web del centro. Durante el curso anterior, 2022-2023, se creó en la página web del Centro la sección "ESTRATEGIA Y CALIDAD". Este apartado se ha ido actualizando recurrentemente con toda la información que ha ido generando la CCC.

Se recuerda que la única información que no es pública es la referente a los procedimientos. De este hecho tienen conocimiento en la consultoría GEMAC y se informa de que estará disponible para cualquier auditoría o cuando se cree normativa ISO.

Se han publicado las guías docentes que en un principio solo deberían estar en la página de Grados de la UGR. Tras comprobar que no se han migrado correctamente (desconocemos el porqué), se ha decidido volver a publicarlas en nuestra web.

Los alumnos tienen acceso desde la web a toda la información necesaria para el normal desarrollo de sus estudios.

La página web principal se va actualizando con todas las nuevas noticias de carácter académico acerca o para la comunidad educativa del CMLI.

Mucha información de tipo académico es publicada de forma complementaria en las diferentes redes sociales del Centro (sin dejar de cuidar nunca la información web), con objeto de hacerla más accesible a los estudiantes.

5. Análisis de quejas y sugerencias

D. Pablo comenta que en el último año no se ha recibido ninguna queja por la vía oficial. La UCIP nos pide que tengamos un sistema de recogida de quejas y sugerencias, de entrega física, con registro de entrada. Se valora positivamente la necesidad de facilitar un proceso online, garantizando conocer la identidad de la persona que quiere participar.

Actualmente, y con objeto de facilitar la presentación de quejas, sugerencias y felicitaciones relacionadas con el funcionamiento del CMLI, tenemos a disposición del alumnado varias vías de presentación:

1. De forma online a través de la Web de la UGR habilitada para el trámite: <https://sede.ugr.es/procs/Quejas-sugerencias-y-felicitaciones/>
2. Mediante el formulario correspondiente disponible en la secretaría del centro o en la página web <https://cmli.es/secretaria/>

En este curso tan solo se han recibido un par de quejas a través de las reseñas de Google La primera tiene que ver con la subida de precios (1 €/crédito en los últimos 10 años). La segunda está relacionada con los materiales e instalaciones del Centro.

Se analizan a continuación las posibles razones por las cuales no se han recibido ni quejas ni sugerencias:

- La cercanía del profesorado, junto con la tutorización, la accesibilidad de las coordinaciones y de la dirección, hace que los problemas de índole académica se solucionen sin que haya un registro documental. Ciertamente se pierde el registro. Forzar a este tipo de registro deja una trazabilidad, pero ralentiza el proceso. No se termina de ver una ganancia en ese sentido. Igualmente, debe tratarse cómo abordar este tema.
- También hay que tener en cuenta que los coordinadores de grado tienen reuniones semestrales con los delegados de clase, y que se abordan en los SGCT.
- Las quejas y sugerencias de este tipo en el profesorado no son habituales. Muchas sugerencias y peticiones se realizan de igual modo o mediante correos, a quien corresponda: dirección, secretaría, coordinadores de grado, etc. Es difícil cambiar la inercia de trabajo de muchos años. Y es difícil presentar como ganancia el tener que hacerlo mediante quejas y sugerencias. Hay que pensar en la casuística de un Centro tan pequeño, unida a la eficacia y simplicidad de tratar directamente con la persona que corresponda el problema que haya que abordar.
- Respecto de necesidades de tipo material, es necesario explicar la casuística del edificio, ya que en él conviven más realidades además del CMLI. Esto hace que la gerencia del edificio sea la persona encargada de la resolución de este tipo de peticiones, no siendo posible tener acceso desde el CMLI a estas peticiones o quejas.

6. Análisis de recursos y materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje

D. Manuel Herrador toma la palabra para informar de que este asunto tan solo se ha tratado en las reuniones de seguimiento y calidad de título con los delegados. D. Vanessa Lozano advierte de que hay otros sistemas para analizar esta información y que en muchas ocasiones la han derivado directamente a las personas responsables de las mismas en el edificio. Se pide que se lleven a calidad estos asuntos para poder tratarlos.

7. Seguimiento y cierre acciones de mejora anteriores a este curso

D. Pablo Montiel comenta que hay algunas acciones de mejora abiertas desde hace muchos años. Algunas de las cuales están desfasadas o no hay forma de obtener evidencias de cumplimiento, aunque estén conseguidas:

Código Acción	Acción	Curso	Conseguido
RA-R-013979	Orientación laboral durante el Grado	2017/2018	No
SGC-P01-012200	Desarrollo de un curso de formación sobre procesos de gestión de calidad	2015/2016	No
SGC-P01-012214	Desarrollar un plan de innovación docente	2015/2016	Si
SGC-P01-012212	Desarrollar un plan de innovación docente	2015/2016	Si
SGC-P01-012215	Revisión del diseño de prácticum asociado a mención	2015/2016	Si
RA-R-012199	Implementar y desarrollar un plan de acción tutorial en el Centro	2015/2016	No
RA-R-012198	Implementar y desarrollar un plan de acción tutorial en el Centro	2015/2016	Si
SGC-P04-012053	Desarrollar una normativa que propicie que disminuyan las renunciaciones de becas Erasmus fuera de plazo	2013/2014	Si
SGC-P-012050	Desarrollar una normativa que propicie la disminución de renunciaciones de becas Erasmus fuera de plazo	2013/2014	Si
RA-R011346	Desarrollar una estrategia para incrementar la presencia y visibilidad del Centro en la red.	2012/2013	No
RA-R-011336	Desarrollar una estrategia para incrementar la presencia y visibilidad del Centro en la red.	2012/2013	No

De cara a la siguiente reunión de la CCC, se analizarán cada una de ellas y el grado de cumplimiento de las mismas.

ACUERDOS. Siguiendo las indicaciones de la UCIP y de GEMAC, se van a dar todas por conseguidas (con objeto de poder cerrarlas) y a continuación se darán las explicaciones pertinentes de cada una según se hayan llevado a cabo o no.

8. Ruegos y preguntas.

- Se recuerda que la policía se ha puesto en contacto con nosotros para estudiar la posibilidad de implantar el plan "Agentes tutores de policía". Es un departamento que han creado con fines educativos. Están abiertos a que se haga el Prácticum con ellos. Han pedido una reunión con dirección académica para tratar el tema. No sabemos si solo buscan estudiantes de Prácticum o si quieren alguna colaboración más amplia para acercarse a los centros educativos de la zona, etc. D. Juan José Medina opina que es una iniciativa muy interesante para desarrollar dentro de la asignatura "Acción Tutorial" en Primaria.

- D. Vanessa Lozano habla de los problemas con la calidad de los TFG. Se han detectado importantes diferencias entre lo que pone la rúbrica del tutor y la realidad de los trabajos revisados. Se abre un extenso debate en torno a la



necesidad de homogeneizar criterios, establecer una *check list* con requisitos mínimos que debe reunir un TFG para que sea evaluado, etc.

Sin otro particular, se levanta la reunión a las 10:10, de lo que doy fe como secretario del Centro, en Granada, a 18 de junio de 2024.

V.º B.º



Acta aprobada en sesión ordinaria de la Comisión de Calidad de Centro el 16 de julio de 2024.