

# ACTA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Fecha: 06/11/2024

Lugar: Sala de Juntas

Hora: 17:30

## ASISTENTES

D. Pablo Montiel López ( <i>Director Académico</i> )	Dña. Carmen Rosales Varo ( <i>Coordinadora Grado Educación Primaria</i> )
D. Carlos Jerez del Valle ( <i>Secretario</i> )	D. Enrique García Jiménez ( <i>Coordinador Grado Educación Infantil</i> )
Dña. Rosa Reina Moreno [online] ( <i>Representante del PAS</i> )	Dña. Sara Ríos Navarro ( <i>Estudiante del Grado en Educación Primaria</i> )
D. Julio Ballesta Claver ( <i>Coordinador de Investigación y Calidad</i> )	Dña. Andrea Ramírez Morante ( <i>Estudiante del Grado en Educación Infantil</i> )
D. Juan José Medina Rodríguez ( <i>Subdirector de Estudiantes</i> )	

## No asisten:

-

## Excusan su asistencia:

Dña. María Luisa Jiménez Olivares ( <i>Directora Institucional</i> )
Dña. Alba León de Luna ( <i>Egresada</i> )

## ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del acta anterior
2. Aprobación del calendario de la CCC para el curso 2024-2025
3. Seguimiento del «Plan de mejora»
4. Repaso de algunos indicadores del «Plan director»
5. Actualización de la composición de la CCC
6. 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 16/07/2024) por parte de los miembros de la Comisión, se aprueba la misma por unanimidad.

**ACUERDOS.** *Se aprueba por unanimidad el acta de la reunión ordinaria de la CCC celebrada el pasado 16/07/2024.*

### 2. Aprobación del calendario de la CCC para el curso 2024-2025

D. Pablo Montiel toma la palabra para explicar (de cara a las nuevas incorporaciones) en qué consiste la Comisión de Calidad de Centro y cuáles son sus funciones.

Presenta para su aprobación el cronograma de reuniones 2024-2025 (ver [Anexo 1](#)), muy similar al del curso pasado. No se trata de un documento cerrado en cuanto a su cumplimiento, pues se pueden adaptar las fechas a las circunstancias que se puedan presentar a lo largo del curso.

**ACUERDOS.** *Se aprueba por unanimidad la propuesta de Calendario de reuniones de la CCC 2024-2025.*

### 3. Seguimiento del «Plan de mejora»

El Plan de Mejora del Centro cuenta con acciones de mejora que cada uno de los coordinadores de grado y la dirección académica del Centro van subiendo a sus accesos identificados como cargos de gestión. Se trata de revisar si lo que se propuso se está cumpliendo o no.

Antes de repasar las acciones de mejora del plan actual, D. Pablo informa de que todavía existen algunas acciones de mejora procedentes de planes anteriores a las que no se les ha dado respuesta. Además, desde el curso 2018-2019 hasta 2021-2022 (probablemente acentuado por la COVID 2019), no se ha definido ninguna acción de mejora (o no hay registro de ello).

En el **acceso identificado de dirección académica** se encuentran las siguientes acciones de mejora antiguas sin responder:

- Desarrollar una estrategia para incrementar la visibilidad del Centro en la Red. Está ya cumplida. Se ha hecho en 2021-2022. Se considera como evidencia la creación de todas las redes sociales del Centro y el desarrollo de la web **Se cierra como cumplida.**
- Desarrollo de un curso de formación para el profesorado en materia de gestión de la calidad. Se advierte de que no tiene sentido y se cierra. **Se pone que no se ha conseguido y se explica que ya no es necesario dado que esta acción de mejora data del curso en el que se implementaron los sistemas de garantía de calidad de título (2013-2014).**

**Actualmente, desde hace dos años siempre hay un punto del orden del día sobre Calidad en las reuniones de Junta de Centro y en las de los departamentos.**

- **Orientación laboral durante el grado.** Se han hecho las jornadas *in & out* pero no se han hecho las miniferias de empleo. **Se cierra diciendo que se ha conseguido a través de la invitación a los estudiantes a las jornadas que organiza la UGR.**

Dña. Carmen Rosales informa de que hay acciones en el Grado de Educación Primaria sin actualizar en su acceso identificado como coordinadora de grado en educación Primaria:

- **Estudiar el proceso de colecta de datos de satisfacción del estudiantado y del profesorado de prácticas externas y elaborar una serie de estrategias que promuevan su participación en esta encuesta.** Los profesores de los centros de prácticas no la rellenan. Dña. Andrea comenta que su tutora de prácticas del curso pasado sí relleno una encuesta que envió la UGR. Tenemos dudas acerca de si esa información proviene de la UGR y si tienen o no capacidad para discriminar la procedencia de los datos. Por lo visto esta acción tendría que estar definida para 2023-2024. **No está conseguida y de momento la dejamos así. El secretario contactará con el responsable del Prácticum para recabar información.**
- **“Diseñar estrategias para conocer los motivos de abandono inicial y abandono de la titulación”.** D. Juan José informa de que el abandono temprano es un tema que preocupa seriamente a la UGR, que de hecho han creado una comisión específica para abordar este tema. Necesitamos conocer estos datos en firme para saber si esto es relevante o no, comparándolo también con lo que ocurre en la UGR. De momento está sin cerrar. Pone que se tiene que revisar en 2023-2024. D. Enrique apunta que el indicador no habla de tasas, si no de razones por las que se produce el abandono. Dña. Rosa dice que los que se dan de baja sí están controlados porque tienen que registrar los motivos. El problema es los que se dan de baja sin avisar (directamente no se matriculan). Estos casos deben considerarse como “Abandono”. D. Pablo plantea si interesa redefinir las acciones antiguas o cerrarlas y ya está. Dña. Carmen dice que lo primero es saber la tasa de abandono para ver si se redefine o no la acción. Dña. Rosa informa de que la tasa de abandono es pequeña. La baja porque se van a otros Centros (tanto abandono antes de incorporarse a nuestro Centro como traslados una vez ya iniciada la carrera) sí es mayor. Concretamente:
  - Más del 90 % de los abandonos que se producen en el Centro son en el mes de septiembre y octubre por parte de alumnos que solicitan el centro mientras esperan resolución de plazas de admisión en otros centros.
  - Los abandonos y traslados de expediente una vez iniciado el curso, se encuentran entre 15 y 20 al año, durante los últimos cursos. Se alegan motivos personales, que pueden estar motivados por problemas económicos o de salud que les conduce a tener que abandonar el grado o trasladarse a otros centros de carácter público.

- Podemos estudiar qué abandono se produce entre el primer curso y el segundo, ya que se desconoce el motivo real de este abandono. Resulta interesante para el Centro invertir recursos en este sentido, por lo que se seguirá trabajando en esta línea.

Después del análisis realizado por Dña. Rosa, como Jefa de secretaría sobre los datos a los que tenemos acceso, se considera que no es necesario el seguimiento de los datos de abandono, ya que no se tiene información suficiente para tomar medidas.

- “Llevar a cabo reuniones de carácter intercentros, de las 4 sedes, para analizar las causas que pudieran explicar la disparidad de resultados en algunas asignaturas”. Curso 2021-2022. D. Luis Fernando Bueno es posible que sepa qué ha ocurrido con eso. D. Pablo dice que esa reunión se produjo y debe haber actas al respecto. Dña. Carmen va a intentar localizar esta información para poder cerrar esta acción. En caso de que no exista evidencia de la reunión se cerrará indicando que no se han encontrado evidencias.

D. Enrique comenta también las acciones de mejora asociadas al Grado en Educación Infantil y que también están desfasadas. Las dos primeras son muy similares a las que se acaban de comentar en el Grado en Educación Primaria, por lo que no se realizan apreciaciones adicionales:

- “Estudiar el proceso de colecta de datos de satisfacción del estudiantado y profesorado de prácticas externas y elaborar estrategias que promuevan su participación”.
- “Diseñar estrategias para conocer los motivos de abandono de la titulación”.
- “Crear y administrar una encuesta para recabar información sobre las necesidades reales de orientación académica y profesional”. D. Pablo comenta que esto ya se está realizando desde la Coordinación de Investigación y Calidad, por lo que **se da por cerrada**.

A continuación, se analizan las acciones de mejora de Centro definidas en el «Informe de Gestión 2022-2023», que tiene un total de 5 criterios a través de los cuales se revisa todo lo que ocurre en el Centro:

### **CRITERIO 1. Información pública**

En este apartado se recoge todo lo que concierne al Centro en materia de información pública, así como la difusión sobre todo lo que se hace en la CCC. Se analiza la siguiente acción de mejora:

- “Realización de análisis del Plan de Comunicación durante el curso 2023-2024”. Sí, está recogido en el [Acta Sesión Ordinaria del 18/06/2024](#). Se advierte de que en el curso 2022-2023 no se definió ninguna acción de mejora asociada a la de difusión de las funciones de la CCC. En el calendario que se acaba de aprobar, ya está prevista una reunión en abril para analizar el seguimiento del «Plan de Comunicación 2023-2024».

### **CRITERIO 2. Política de aseguramiento de la calidad**

Las acciones de mejora que se propusieron en el informe 2022-2023 son:

- *“Adaptar procedimientos seguidos por la UCIP a la realidad del CMLI durante el curso”*.  
Se redactó el «Manual de procedimientos» donde se recogen cómo se realizan todos los procedimientos del Centro de manera detallada (cerca de 300 folios con información sobre cómo se publican las ofertas de empleo, el proceso de matriculación de los alumnos, qué información se publica en la web, etc.). Su aprobación está recogida en el en el [Acta Sesión Ordinaria del 15/02/2024](#).
- *“Revisión y análisis de las acciones de mejora desfasadas”*.  
Esta acción se da por cerrada en la reunión de hoy con el análisis que se ha realizado de las mismas. Se hizo una parte el curso pasado y hoy han quedado cerradas todas las acciones desfasadas.

### **CRITERIO 3. Personal docente e investigador**

Las acciones de mejora que se propusieron en este criterio en el informe 2022-2023 son:

- *“Crear un sistema de recogida de información sobre el profesorado, la formación docente y participación y liderazgo en proyectos de innovación docente”*.  
Todos los años, a final de curso, el secretario envía una encuesta al profesorado para que actualicen sus datos (obtención de tesis, congresos, estancias, proyectos de investigación, acreditaciones, etc.). Toda esta información se recopila de cara a la elaboración de informes y para la memoria académica de la Secretaría General de la UGR.
- *“Fomentar las acciones que desde el CMLI promuevan la formación e innovación docente”*.  
En el acceso identificado se ha definido tan solo esta acción, que nace de la fusión de otras dos que se solapaban (“Acciones que desde el CMLI promuevan la formación e innovación docente” y “Propuestas propias para la formación del profesorado”). Buscando la promoción de la formación y la innovación, finalmente se han hecho propuestas propias, como las que realizó el curso pasado D. Julio Ballesta en materia de investigación.  
Dña. Carmen informa de que van a realizar un seminario de formación del profesorado respecto a TFG. Se plantea la posibilidad de que todos los cursos que se realizan a propuesta de la empresa (riesgos laborales, acoso en el aula, etc.), pudieran entrar a formar parte de alguna acción de mejora del Plan director. Actualmente no se ve la necesidad de incorporar estos cursos a una acción de mejora concreta.

### **CRITERIO 4. Gestión de recursos materiales y servicios**

D. Pablo recuerda que este edificio es del Arzobispado y nosotros no tenemos poder de decisión sobre lo que se hace o no. La Gerencia del edificio es algo externo al CMLI. Nosotros podemos proponer, pero no tienen por qué atenderse nuestras propuestas. La acción de mejora propuesta es:

- *“Fijar una reunión de la CCC para el curso 2023-2024 para hacer un análisis de recursos materiales y servicios”*.

Esta decisión está recogida en el [Acta Reunión Ordinaria del 18/06/2024](#). A modo de ejemplo, desde Gerencia se nos envió este curso un PDF con el procedimiento a seguir para la reserva de espacios. El Centro está condicionado, por lo tanto, a este tipo de medidas ajenas al CMLI, por lo que algunas acciones de mejora no se pueden cumplir por chocar con las indicaciones incompatibles de la Gerencia del edificio.

### **CRITERIO 5. Gestión y resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje**

Este criterio tiene 3 acciones de mejora definidas:

- *“Incluir análisis de resultados en los procesos de enseñanza-aprendizaje en las reuniones de la CCC”.*

Esta acción no se ha cumplido por falta de entendimiento con la Coordinación de grado anterior. Los coordinadores actuales carecen de evidencias y datos para poder realizar este informe. Se mantiene como acción de mejora para el siguiente informe de gestión.

- *“Establecer estrategia de difusión de movilidad OUT para aumentar el número de estudiantes que lo disfruten”.*

Alguien de la CCC debe tener una reunión con las Coordinadoras de Relaciones Internacionales, Dña. Bojana Tulimirović y Dña. Mar Ortiz, para tratar este asunto. D. Pablo será el encargado de reunirse con ellas.

- *“Estudiar la falta de datos acerca de las prácticas externas”.*

Desde la Unidad de Calidad de la UGR no nos llegan algunos datos sobre la satisfacción de los profesores, tutores y estudiantes del Prácticum. Tenemos que hablar con la Unidad de Prospectiva de la UGR, que nos indique el cuestionario de satisfacción que realizan y solicitarlo. No sabemos si es que no lo evalúan o que no los segregan. Si no nos dan los datos ellos, podemos hacer nosotros la recogida de los mismo. Alguien de la CCC debe hablar con el Coordinador del Prácticum, D. Raúl Roura, para que se ponga que trate de recabar esta información de la UGR. Se ofrece D. Carlos como enlace con la Coordinación del Prácticum.

Para cerrar este apartado, D. Pablo concluye que, por un lado, hemos estado definiendo demasiadas acciones de mejora en los últimos años y propone reducir el número y seleccionarlas mejor, para realmente reflejen actuaciones útiles para el Centro. Por otra parte, recuerda que cada vez que se defina una acción de mejora hay que concretar qué evidencias se van a recoger y cómo hacerlo. de concretar las evidencias a recoger.

#### **4. Repaso de algunos indicadores del «Plan director»**

D. Pablo recuerda que el «Plan director» es un documento de trabajo para dos años, donde se establecen, a propuesta de los cargos de gestión y de los docentes, las líneas a desarrollar en el Centro. Se revisa cada 6 meses, pero algunos indicadores en junio-julio quedaron pendientes de revisar ahora porque se encontraban todavía “en proceso”:

2.2.2 Creación de una partida económica para proyectos de innovación docente. Se ha aprobado ya en equipo directivo. Los proyectos de la UGR se consiguen más fácilmente si no incluyen dotación económica. Por ese motivo, se ha creado una partida de 1000 €

para atender a estos proyectos que se pudieran conceder a los docentes del Centro. Se cierra como **“Conseguido”**.

3.2.1 Creación de documento para la petición de correo y compromiso de comunicación a la recogida del título de grado. Se propuso crear un documento para recabar información de los egresados. Este documento se hizo y se aprobó, pero todavía no se está pasando. Dña. Rosa indica que se va a pasar a partir de ahora. Se cierra como **“Conseguido”**.

3.3.2 Creación de carteles con códigos QR con los documentos informativos de mayor importancia para el alumnado. Seguimos gestionando cómo hacerlo. Se propone hacer un cartel con los códigos o proyectarlos en la pantalla que se ha instalado en Secretaría. La utilidad de estos códigos sería la de remitir directamente a los usuarios a la parte de la web donde se localiza la información que necesitan. Se acuerda crear una diapositiva con los códigos y proyectarlos en las pantallas de Secretaría. Se deja como **“En proceso”** para la siguiente reunión.

4.3.1 Crear un documento online que esté actualizado con la ocupación de aulas y otros espacios durante el semestre. Este proceso no depende del Centro sino de la Gerencia del edificio. Por este motivo, se cierra como **“No conseguido”**.

4.3.2 Crear un formulario para la solicitud de espacios compartidos. Igualmente, se trata de un proceso interno al Centro, por lo que no depende de nosotros. La Gerencia del edificio ha decidido que se mantengan las peticiones de espacios vía correo electrónico. Por este motivo, se cierra como **“No conseguido”**.

5.3.1 Reuniones monotemáticas entre las coordinaciones y la dirección del Centro. El curso pasado no se revisó porque en las Coordinaciones de Grado se concluyó que no eran necesarias. No obstante, las reuniones se produjeron, pero no se levantó acta de las mismas. Debemos buscar evidencias sencillas de recabar para demostrar que se han producido este tipo de reuniones. Se propone levantar acta de cada reunión entre las coordinaciones y la dirección. Se cierra como **“Conseguido”**.

5.4.1 Actualizar la información del PDI en la web, incluyendo información académica y profesional. La idea es que cada docente tenga en su perfil de la web un enlace a su *ResearchGate*, ORCID o CVN. El secretario enviará un correo al PDI para solicitar que, en el plazo máximo de un mes, cada docente envíe esta información a D. Javier Viñayo para su incorporación a la web. Se decide en la Comisión de Calidad que no sea obligatorio para el PDI y se prestará atención a que se actualice el perfil de todos los docentes que hayan enviado su enlace. Se deja como **“En proceso”** para la siguiente reunión.

5.5.1 Creación de sala de grabación. Todavía no se han realizado las gestiones. D. Carlos queda encargado de hablar este tema con la Gerencia del edificio. Debido a las limitaciones de espacio del edificio, se decide descartar esta idea y ofrecer la sala de Juntas de Dirección al personal que necesite un espacio de grabación en un momento determinado. Por este motivo, se cierra como **“No conseguido”**.

## 5. Actualización de la composición de la CCC

D. Pablo informa de las nuevas incorporaciones que se han producido en la CCC:

- **Dña. Sara Ríos Navarro**, como representante de los *estudiantes del Grado en Educación Primaria* (en sustitución de Dña. Adriana Valenzuela Morata).
- **Dña. Andrea Ramírez Morante**, en representación de los *estudiantes del Grado en Educación Infantil* (sustituyendo a Dña. Ángela Montes Cano).
- **Dña. Carmen Rosales Varo**, como *Coordinadora del Grado en Educación Primaria* (sustituyendo a Dña. Vanessa Lozano Gutiérrez).
- **D. Enrique García Jiménez**, como *Coordinador del Grado en Educación Infantil* (sustituyendo a D. Manuel Herrador Colmenero).
- **D. Julio Ballesta Claver**, como *Coordinador de Investigación y Transferencia* (figura que se incorpora a esta comisión por primera vez).

Se agradece a todos los integrantes salientes su labor y compromiso para con esta Comisión y se dispensa una calurosa bienvenida a los nuevos miembros.

## 6. Ruegos y preguntas

No se producen.

Sin otro particular, se levanta la reunión a las 11:10, de lo que doy fe como secretario del Centro, en Granada, a 6 de noviembre de 2024.

V.º B.º



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

Fdo.: Carlos Jerez del Valle

-Secretario de la Comisión de Calidad de Centro-

Fdo.: María Luisa Jiménez Olivares  
-Directora institucional-

*Acta aprobada en sesión ordinaria de la Comisión de Calidad de Centro el 14 de febrero de 2025.*

**ANEXO 1**

**Calendario de reuniones de la Comisión de Calidad para 2024-2025**

**CALENDARIO DE REUNIONES DEL CENTRO DE LA  
COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO**

Este calendario establece las fechas aproximadas en las que se reunirá de forma ordinaria la Comisión de Calidad del Centro (CCC) en el curso 2024/2025.  
Fecha de aprobación en CCC: 06/11/2024

Asuntos a tratar	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
<b>Análisis de la información difundida y rendición de cuentas</b>											
- Aprobación del calendario de reuniones de CCC											
- Seguimiento del Plan Director y cumplimiento de los indicadores de los objetivos estratégicos											
- Seguimiento y revisión del Plan de Comunicación											
- Web del Centro e información pública disponible											
- Análisis de quejas y sugerencias											
- Seguimiento de las acciones de mejora (Plan de Mejora)											
<b>Informe de seguimiento de los títulos</b>											
Elaboración del Informe de Gestión de Centro											
Análisis de recursos materiales de apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje											
PDI (capacitación, competencia y cualificación)											
Revisión de SGCC											

Periodo de elaboración y/o revisión

Fecha prevista de reunión de la Comisión de Calidad

[\(Volver\)](#)