	Modelo de actas	
	Comisión de Calidad Intercentro de los Grados en Educación Infantil y Primaria	

Acta de la Comisión de Calidad Intercentro de los Grados en Educación Infantil y Primaria

Fecha: 11/07/16	Lugar donde se celebra: Sala reuniones Dirección de Estudios Oficiales de Grado Campus de Cáceres	Hora de comienzo: 12:00	Hora de finalización: 14:15
Presidente: D ^a Carmina Garrido Arroyo		Secretario: D ^a María Gordillo Gordillo	
Relación de asistentes:			
D ^a Carmina Garrido Arroyo D. David González Gómez D. Zacarias Calzado Almodovar D. Enrique Riaguas Sanz D ^a M ^a Rosa Oria Segura D. Angel V. García Preciado D. Ramón Pérez Parejo D ^a María Gordillo Gordillo D. Alberto González Fernández D. Miguel Orrego Contreras			
Miembros de la comisión que justifican su inasistencia:			
D ^a Rocío Yuste Tosina D. ^a Carolina Bringas Molleda			
Orden del día:			
Punto previo:			
Se aprueba que la secretaria de la CCI sea María Gordillo Gordillo			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión de 9 de mayo de 2016. 2. Aprobación, si procede, de planes docentes del curso académico 2016-17. 3. Aprobación, si procede, de guía de prácticas del curso académico 2016-17. 			

	Modelo de actas	
	Comisión de Calidad Intercentro de los Grados en Educación Infantil y Primaria	

4. Aprobación, si procede, de criterios para la información del grado en las web de los centros.
5. Asuntos de trámite.
6. Ruegos y preguntas.

Acuerdos-Desarrollo de la sesión:

Punto previo:

Se aprueba que la secretaria de la CCI sea María Gordillo Gordillo.

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión de 9 de mayo de 2016.

- D. Alberto González hace algunas indicaciones que envía por correo para incluir.
- Dña. M^a Rosa Oria realiza alguna otra puntualización en la redacción del acta que igualmente enviará para incluirlas.

Se aprueba con las consideraciones realizadas.

2. Aprobación, si procede, de planes docentes del curso académico 2016-17.

En relación a las Fichas 12a:

- Todas las comisiones han evaluado todas las fichas.
- Con respecto a las mismas se plantea quién es el último responsable de su aprobación.
- Hay que ver los aspectos que han detectado diferentes en las fichas y determinar que formato seguir.
- Se plantea que encontramos alguna errata en la memoria de verificación como que las competencias generales no están asignadas por materias.

Acuerdos:

- Los últimos responsables de la aprobación de fichas son la CCT y la CCI.
- Se determina no realizar mejoras en cuestión al formato hasta el curso siguiente, asegurándose que los tres centros presentan el mismo encabezado, es decir, los mismos datos de identificación: se incluyen todos los códigos y todo el profesorado, indicando el centro al que pertenecen
- Con respecto a la resolución de las erratas encontradas queda pendiente una solicitud de modificación de memoria de verificación tras el trámite de la acreditación.
- Se acuerda que para el curso que viene el proceso de coordinación comenzará antes, asegurando así la participación de los tres centros
- Finalmente se aprueban todas las fichas acordando que toda esta información debe enviarse al profesorado y que son las

	Modelo de actas	
	Comisión de Calidad Intercentro de los Grados en Educación Infantil y Primaria	

CCT las encargadas de ello.

Con respecto a la normativa sobre evaluaciones extraordinarias:

- D. Zacarias Calzado plantea que es necesario dar una solución a una situación que actualmente está generando reclamaciones por parte del alumnado en referencia a las evaluaciones de convocatorias extraordinarias. El problema radica en que el alumnado tiene que tener la posibilidad de obtener la calificación máxima, aún sin haber seguido una evaluación continua, apareciendo en algunas asignaturas actividades no recuperables. Se pide que desde la Dirección de Grado se estipule algún dictamen para aclarar la calificación máxima.

Acuerdos:

- En todos los planes docentes se debe indicar que se contará con determinadas pruebas de evaluación de las competencias para aquellos estudiantes que no hayan realizado las actividades no recuperables. Es necesario incluir esta información en las fichas. Las CCT se encargarán de realizar esta petición. Se propone el siguientes texto:

En cuanto a la evaluación del alumnado que no haya asistido a un porcentaje de los seminarios en aquellas asignaturas que los contemplen (<80%), se garantiza en cualquier caso la calificación de 0 a 10 en todas las convocatorias (tal como establece la normativa de evaluación de la Uex) si bien las pruebas finales para este tipo de alumnos pueden incorporar alguna modificación o preguntas añadidas relativas a los seminarios a fin de que se pueda evaluar el conjunto de competencias requeridas en la asignatura. Dichas pruebas se harán en el mismo tiempo que el resto de los alumnos. Se recomienda que estos alumnos se informen debidamente a través de los horarios de tutorías.

3. Aprobación, si procede, de guía de prácticas del curso académico 2016-17.

Acuerdos:

Se aprueba la guía con las siguientes sugerencias:

- Añadir espacio para DNI tanto del alumno como del tutor.
- Incluir el reverso del cuestionario.
- Se determina incluir hoja de observación.
- Introducir escala de valoración de 0-10.
- El tutor de la facultad debe informar al estudiante sobre los resultados del primer cuestionario para proporcionarles un feedback. Del mismo modo se debe incluir también en la carta a los tutores que esta información va ser facilitada.
- Introducir correctamente el nombre de los itinerarios.
- Por último se le solicita a Laura Alonso que nos envíe el documento en formato editable.

4. Aprobación, si procede, de criterios para la información del grado en las web de los centros.

Información

En la CPA celebrada del 22 de junio, la Vicerrectora de Universidad Digital informó sobre el Suplemento Europeo al

	Modelo de actas	
	Comisión de Calidad Intercentro de los Grados en Educación Infantil y Primaria	

Título.

- Las licenciaturas y másteres anteriores a 2005 ya están resueltas pues el trabajo ya está hecho
- En septiembre 2015 hay instrucciones del Ministerio de Educación al respecto.
- Por cada título debe haber un párrafo de 300 palabras con competencias generales y resultados específicos.
- El documento debe indicar para qué está preparado el estudiante que finaliza los estudios.
- Hay que traducir el título, aunque la traducción de asignaturas están casi todas.
- Han analizado a través de una comisión los datos y procedimientos.
- Se decide en la reunión de CPA que los responsables de titulación hagan el resumen y traducción de 300 palabras que se deben incluir tanto en castellano como en inglés.
- La Vicerrectora enviará un correo a los centros con los siguientes datos:
- Las guías del SET para ver datos que hay y que faltan.
- Un listado con las asignaturas que ya están traducidas para que los centros revisen y se adapte bien a lo que la asignatura contiene, que sea coherente.
- Competencias generales de cada titulación.
- Se están traduciendo las partes generales de las páginas. El vicerrectorado de Universidad digital traduce lo que no es específico de cada centro.
- Cada centro tiene una parte de edición propia y esas no se pueden traducir si no es por alguien del centro.
- Solicita que cada centro edite y traduzca la parte propia.
- En el ILM habrá una persona que ayude en esta tarea. Facilitará el nombre y datos de la persona que puede ayudar a la traducción. No es especialista pero puede ayudar. Se pone también la tarifa que debe pagar cada centro (la parte general).
- La herramienta para traducir está preparada.
- Es necesario actualizar el listado de editores de cada centro.

Acuerdos:

- Se propone una coordinación para realizar el texto y la traducción de las 300 palabras que han de elaborarse por cada titulación.

	Modelo de actas	
	Comisión de Calidad Intercentro de los Grados en Educación Infantil y Primaria	

- Se acuerda utilizar mismo texto.
- En el caso de primaria D. Ramón Pérez se encargará de hacer el resumen del texto y Carolina Bringas la traducción.
- Para infantil D. Ventura García realizará el resumen y Dña. Raquel Marín Chamorro Subdirectora de Calidad de la UEx.


5. Asuntos de trámite.

Espacio web intercentros:

- Dña Carmina Garrido envía a D. David González, quien será el encargado de actualizar durante un año.
- Dña. Carmina Garrido enviará certificados correspondientes.

4. Ruegos y preguntas.

- Dña. Carmina Garrido se compromete a contactar con la Vicerrectora de Universidad Digital para informarse de la situación de la informatización de los planes docentes
- D. Alberto González: informa de los problemas con reconocimientos de créditos. Pregunta que a quién corresponde la responsabilidad de este tema, respondiéndole Dña. Carmina Garrido que es responsabilidad de los centros y que pueden solicitar a la CPA la aprobación de reconocimientos automáticos.

<p>Fechas de Aprobación:</p> <p>04/05/2107</p>	<p>Firma el secretario/a:</p> 
	<p>Visto bueno del Presidente:</p> 