



ACTA DE REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO DEL C.A. UNED DE LES ILLES BALEARS

25- Reunión 30 de mayo 2016

Siendo las 9:30h del 30 de mayo de 2016 se reúnen mediante **WEBCONFERENCIA**:

Sr.D. Miguel Ángel Vázquez Segura

Sr.D. Joaquín Gamero

Sra. D.ª Isabel C. Maciel Torres

Sra. D.ª M.ªE. Pons Juan

Puntos que se tratan:

Se aprueba el acta anterior por unanimidad.

1- Punto 2.1.2. Acogida a nuevos estudiantes.

Se sigue trabajando en el contenido que debe aparecer en los folletos informativos que quiere elaborar el centro para dar a conocer la iniciativa de apoyo-mentoring.

Se esboza una secuencia de acciones que incluye:

- Redacción de los contenidos del folleto informativo
- Dar a conocer el proyecto entre el profesorado tutor y a los estudiantes de últimos cursos de grado
- Planificar la actividad formativa que deberán realizar tanto los compañeros estudiantes como los profesores tutores que participen en el proyecto a través del IUED.

2- Punto 2.1.4. Participación de estudiantes.

Se acuerda remitir dos correos distintos a los estudiantes del centro animándoles a la participación: uno para que cumplimenten los cuestionarios de valoración sobre los servicios generales de los centros asociados y otro sobre la actividad tutorial y docente.

Se prepara cartel informativo de los servicios generales que será remitido a las tres islas para que sea expuesto. El cartel de valoración de la actividad tutorial y docente ya está disponible en las instalaciones. Se documentará la localización de los carteles y se guardará el correspondiente registro.

Mallorca: Edifici Guillem Mesquida, Camí Roig s/n. Polígon Son Castelló. 07009 Palma de Mallorca.

Tel. 971 434 546. Fax: 971 434 547. info@palma.uned.es

Menorca: Claustre del Carme. Plaça Miranda s/n. 07701 Maó

Tel. 971 366 769. Fax: 971 361 082. info@mao.uned.es

Eivissa: Carrer de Bes, 9. 2ª Planta (Antiga seu del Consell d'Eivissa). 07800 Eivissa.

Tel 971 390 606. Fax: 971 307 022. info@eivissa.uned.es



3- Punto 2.2.3. Pruebas presenciales.

Las pruebas presenciales de la primera semana de la segunda convocatoria se han desarrollado sin ningún tipo de incidencia.

Los miembros de los tribunales desplazados a cada una de las islas han encontrado adecuada la propuesta de poder utilizar menos sobres marrones en los que se guardan los exámenes (uno al día en Menorca e Ibiza, dos al día en Mallorca).

El centro considera que esta medida es un ejemplo de acciones que sirven al ahorro presupuestario.

4- Punto 2.4.1. Extensión universitaria.

Se ha creado una nueva página en la que se detallan todos los cursos de verano programados para la presente edición <http://www.uned-illesbalears.net/cursosverano/>.

Durante esta semana se han recopilado las direcciones de correo electrónico de centros educativos de todas las provincias de España y se ha remitido información de los cursos de verano.

Respecto a la difusión de los curso de verano entre las universidades latinoamericanas será remitido durante esta semana.

5- Punto 3.1.1. Organización docente.

Tras el periodo establecido de recepción de sugerencias sobre la revisión del PAD 2015-2016, que finalizó ayer 29 de mayo, se empezará el análisis correspondiente para incorporar, siempre que sea posible, aquellas mejoras que los tutores hayan hecho llegar a través del formulario de la página web, <http://www.uned-illesbalears.net/contactar/buzon-de-sugerencias/>

6- Punto 3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad: Auditorías internas.

Se ha presentado el informe final de la Auditoría Interna: Protección de Datos con el resultado de 3 puntos fuertes y 2 áreas de mejora en las que se ha estado trabajando.

- Se ha confeccionado el listado que incluye las empresas que tenían firmado el documento de confidencialidad y se ha remitido dicho documento a las empresas que todavía no lo tenían firmado en Menorca e Ibiza. Se ha presentado el correspondiente registro del *Documento asunción del deber de secreto y prohibición de acceso a datos*



- correspondiente al primer cuatrimestre del año.
- Se presenta el documento en el que se recoge el protocolo de actuación para la destrucción de soportes temporales. Este documento se asocia al *Formulario de solicitud de destrucción de soporte temporal en papel o informático* que, además de registrar el responsable que realiza la solicitud, el soporte al que se refiere y el motivo de la destrucción, sirve también como autorización de destrucción ya que cuenta con la firma, fecha y VºBº del responsable del fichero.

7- Punto 4.1.1. Compras y contrataciones.

Tras el estudio de los presupuestos presentados por las empresas Mantolan, Canon, copiadoras de Menorca, S.L., Xerox Menorca y Canon Baleares para la adquisición de una fotocopiadora en Menorca, se acuerda adquirir la que corresponde a la empresa Mantolan por ser la que, ofreciendo las prestaciones requeridas, presenta un precio más bajo.

8- Punto 5.3.1. Formación.

Se recuerda que en el apartado de Calidad de los cursos de formación de esta semana se incidirá especialmente en la presentación de aquellos aspectos que son novedosos en el nivel consolidación.

Se cierra la sesión a las 11:00h.

Se convoca una nueva reunión para el sábado 4 de junio. La hora se comunicará mediante correo electrónico.

M^a Esperanza Pons Juan
C.Académica, CA Les Illes Balears

