



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

### 21- Reunión 3 de junio 2017

Siendo las 10:00h del 30 de junio de 2017 se reúnen mediante **WEBCONFERENCIA**:

Sr. D. Miguel Ángel Vázquez Segura

Sra. D.ª Isabel C. Maciel Torres

Sra. D.ª MªE.Pons Juan

Sr. D. Joaquín Gamero

### Puntos que se tratan:

#### General:

Con fecha 2-06-17 se recibió el *Informe previo de documentación* (check) de la **Cátedra de Calidad Ciudad de Tudela**, en el que se informa de que la documentación disponible hasta la fecha es del 97%. Se ha informado al centro de las evidencias que se deberían incluir en distintos procesos.

En este informe se mencionan los siguientes puntos:

**2.1.3. Relación con los estudiantes: Registro de entradas y salidas:** *No se aprecia evidencia de Registro para el aula de Ibiza, sin que se aclara si participan del registro de alguna otra de las sedes. Por otra parte, sería conveniente contar con evidencia, además de la aportada, del Registro de entrada o salida (listado de entradas o salidas).*

El Centro incorporará el registro de Ibiza y evidencia del listado de entradas/salidas de cada isla.

**2.4.1. Extensión universitaria: Encuesta satisfacción de asistentes de Extensión Universitaria:** *Aunque se aportan múltiples informes de seguimiento de la valoración de la satisfacción con las actividades de extensión universitaria, sería conveniente contar con evidencia de la encuesta de satisfacción propiamente dicha, realizada para cada una de las sedes del centro.*

A pesar de que el centro cuenta con los informes de seguimiento de valoración de los cursos de extensión, se incluirán encuestas independientes de distintos cursos, además de ejemplos de los impartidos en las aulas de Menorca y de Ibiza.

Este hecho permite además la reflexión por parte del centro de que en los informes mensuales donde se detallan los cursos impartidos, no se especifica el lugar desde el

**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



cual se realizan, si bien es cierto que estos datos sí aparecen en los Informes de seguimiento que se cumplimentan y que se refieren al proceso Extensión Universitaria (servirían de ejemplo el ISCDI Informe de seguimiento del Plan de Gestión e ISCLL Informe de seguimiento de Extensión Universitaria). El centro considerará poder realizar alguna mejora, en este sentido, para el curso 2017-2018.

**3.3.1. Registro mantenimiento tecnológico:** *Aunque se aportan numerosos soportes documentales del registro de las acciones de mantenimiento preventivo, no se aprecian evidencias del registro de las acciones de mantenimiento correctivo.*

El centro dispone de registros de las acciones correctivas realizadas, pero el nombre que se ha dado al registro y el propio registro incluye además de estas acciones correctivas otras intervenciones realizadas en el ámbito tecnológico. El centro considera que, para el próximo curso, deberá concretarse el nombre que se da al documento.

Se aportarán las evidencias disponibles solicitadas de las tres islas.

**4.1.3. Registro de mantenimiento correctivo (reparaciones):** *No se aprecia evidencia del Registro de mantenimiento correctivo correspondiente al aula de Ibiza. Por otra parte, se advierte que el Registro de mantenimiento correctivo de Menorca que se ha aportado corresponde al año 2016, mientras que para Mallorca se aporta el de 2017.*

El centro dispone de los documentos solicitados, tanto del aula de Ibiza como el correspondiente al primer trimestre del 2017 del aula de Menorca. Serán incorporados a la plataforma de auditoría.

**5.3.1. Desarrollo profesional. Registro de formación:** *Las evidencias aportadas no constituyen auténticamente un Registro de formación ya que no dejan constancia de los asistentes a las distintas actividades formativas, como exige la Guía del SGICG-CA al señalar como contenido del registro de la formación impartida a sus trabajadores los ítems “-acción formativa, -fechas de realización, -asistentes. Por otra parte, sería recomendable incluir evidencias actualizadas a fecha de solicitud (11/04/17) ya que las aportaciones datan del curso 2015-2016.*

El centro registra todas sus actividades formativas a través del programa webex, por lo que incluir evidencia de la primera observación realizada, no supondrá ningún esfuerzo adicional.

Se incluirá un registro análogo al del 2015-2016 correspondiente a las actividades ya concluidas de septiembre de 2016 y febrero de 2017.

## **1- Punto 1.1.3. Liderazgo.**



Se remitieron los correspondientes correos de comunicación de resultados a los líderes implicados en las acciones evaluadas con fecha 1-06-17.

Una vez expuestas las acciones de mejora que se han planificado en la última reunión de Equipo de Mejora del día 30 de mayo, se especifican en esta reunión los líderes que estarán implicados en las mismas y los estándares asociados a ellas de los cuales serán evaluados en la próxima evaluación. Toda la información es trasladada a los documentos internos “Tablas”, correspondientes tanto a líderes formales como a líderes no formales.

- Coordinación de la información que se proporciona a los estudiantes o futuros estudiantes sobre cuestiones concretas. (Para tabla de líderes formales nº 24 y para tabla de líderes no formales, nº 18). Es asumida por los líderes que forman parte del equipo directivo.
- Realización de un cronograma de actualizaciones de equipos informáticos durante el periodo no lectivo del verano. Cubrirá desde mediados de junio a finales de julio para las tres sedes. En Mallorca podrá hacerse extensivo al mes de agosto, no así en las aulas de Menorca e Ibiza ya que permanecen cerradas. Se propone trabajar con un documento en el que se especifiquen las aulas, ya que cada una cuenta con un registro de los medios tecnológicos que en ellas se ubican. Los líderes formales del equipo de dirección asumirán la programación y contarán con la colaboración de miembros del PAS en las aulas de Menorca y de Ibiza. (Para tabla de líderes formales nº 25 y para tabla de líderes no formales, nº 19).
- Protocolo de actuación para la puesta en funcionamiento diaria de las aulas AVIP. La redacción es asumida por los líderes del equipo de dirección. (Para tabla de líderes formales nº 26 y para tabla de líderes no formales, nº 20). Participarán los líderes no formales del PAS de las aulas.

## **2- Punto 1.2.1. Imagen y difusión externa.**

Con fecha 2-06-17 se ha publicado en 8 medios de comunicación: *Europa Press, 20 Minutos, El Economista, Gente Digital, EcoDiario, PortalTIC, Diario Noticias Mallorca y Mallorca Diario*, la información referida a la implantación del Grado de Criminología en el CA Les Illes Balears

## **3- Punto 3.1.1. Organización docente.**

Una vez concluido el plazo de presentación e sugerencias en la revisión del PAD, el centro las revisa y decide cuáles son las respuestas que se remitirán:



- Actividades prácticas para el grado de Derecho. El centro considera acertada esta propuesta y mantiene contactos con el profesor tutor para que se planifiquen estas actividades para el segundo cuatrimestre del curso 17-18.
- Adelanto de la segunda sesión de las prácticas de Geología I/II para que los estudiantes puedan realizar ejercicios. Se adelantarán las prácticas a fechas menos cercanas a la realización de las pruebas presenciales.
- Curso 0 para los estudiantes de ADE y Turismo. El centro estudiará la posibilidad de impartir un curso 0 de matemática financiera, además de los ya planificados para estos estudiantes.
- Por lo que respecta a las posibilidades de ampliar el tiempo de algunas tutorías en las que se imparten contenidos de especial dificultad y las referidas a los ofrecimientos de profesores tutores para asumir otras asignaturas, el centro responderá en función de las necesidades y de la disponibilidad de profesorado tutor.
- En cuanto a la sugerencia de la realización de más PECs en una asignatura, el centro responderá al tutor que la sugerencia debe dirigirla directamente al equipo docente o a través de los cuestionarios de la Oficina de tratamiento de la Información que están disponibles para todos los tutores

#### **4- Punto 5.2.1. Participación.**

Se ha recibido una sugerencia de un profesor tutor, a raíz de la última jornada formativa, en la que se solicita la realización de un cronograma en el que se incluyan las tareas que deben realizarse durante el curso para que el profesorado tutor pueda organizarse. El centro estudiará la posibilidad.

Se propone la fecha del 20 de junio para las reuniones de Consejo de Centro y de Claustro a las 17:00h y a las 18:30h., respectivamente. Se tramitará la convocatoria.

Se cierra la sesión a las 12:30h.

M<sup>a</sup> Esperanza Pons Juan  
C.Académica, CA Les Illes Balears