



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

29- Reunión 2 de agosto 2017

Siendo las 9:00h del 2 de agosto 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:

Ya se dispone de los resultados de las encuestas de satisfacción con los servicios generales del centro, por parte de los estudiantes.

La novedad respecto al curso anterior es que los ítems que se han recogido para este curso no coinciden exactamente con los que el centro, basándose en los datos de las últimas encuestas, había tomado como referencia para establecer los objetivos para el curso 16-17. Por este motivo se hace constar que en los informes del Plan de gestión y de los distintos Planes de área se han recogido los datos de aquellos ítems que más relación tenían con los que se habían tomado como referencia para establecer los objetivos.

Por el mismo motivo, también, y para no tener que volver a cambiar objetivos cuando se elaboren los planes para el curso 2017-2018, el centro intentará, siempre que sea posible, poder contar con indicadores que puedan seguirse directamente por el centro y que no sean de percepción.

1- Punto 1.1.2. Plan de gestión.

Se presenta **1.1.2. ISCDI Plan gestión**, junio 2017.

2- Punto 1.1.3. Liderazgo.

El pasado 28 de julio se lanzó la última evaluación de liderazgo en la que se evaluaban las acciones tanto de líderes formales como no formales que quedaban por cerrar. Se presentan los resultados con los que, una vez lanzada la evaluación del apoyo de dirección y obtenidos los datos, se podrá cumplimentar el informe de seguimiento del Plan de Mejora de liderazgo.

Las acciones evaluadas en esta ocasión han sido:

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



- PARA LÍDERES NO FORMALES:

Nº Acción	Título de la acción
3	Curso 15-16 Prácticas estudiantes Geografía e Historia.
12-13	Habilitar zonas de estudio fuera de la biblioteca – Zonas ocio y descanso.
14	Mejora instalaciones.
16	Publicación ofertas empleo.
19	Cronograma actualización equipos informáticos (época no lectiva).
20	Protocolo actuación puesta en funcionamiento diaria aulas AVIP.

- PARA LÍDERES FORMALES:

Nº Acción	Título de la acción
16	Mejora instalaciones.
17	Imagen corporativa emisiones videoconferencia.
18	Publicación ofertas empleo.
19	Planificar y gestionar el mantenimiento de instalaciones en Mallorca.
23	Configuración correo para que se reciba confirmación de envío.
24	Coordinación información proporcionada estudiante.
25	Cronograma actualizaciones equipos informáticos (época no lectiva).
26	Protocolo actuación puesta en marcha diaria aulas AVIP.
27	Recomendaciones para adquisición, instalación y supervisión de equipos informáticos.

Los resultados de las evaluaciones serán comunicados a los distintos líderes mediante el procedimiento habitual de remisión de correo electrónico.

Como última acción del proceso de evaluación de liderazgo se procederá a la evaluación del apoyo de dirección por parte de los cuatro líderes que conforman el equipo directivo, para ellos se remitirán las plantillas correspondientes. Cada líder deberá evaluar a los otros tres.

3- Punto 2.1.2. Acogida a nuevos estudiantes.

Se presenta **2.1.2. ISCCL Plan de Acogida, Memoria del Plan de Acogida.**

4- Punto 2.1.3. Comunicación con estudiantes.

Se presenta **2.1.3. ISCCL. Comunicación con estudiantes, julio 2017.**

5- Punto 2.1.4. Participación de estudiantes.

Se presenta **2.1.4. ISCCL Plan mejora estudiantes, julio 2017.**

6- Punto 2.2.1. Realización de tutorías.



Debido a los problemas de espacio del Aula de Ibiza, se propone que para el curso 2017-2018 utilizar el aula 5 para las tutorías de Acceso con las materias Lengua Castellana, Comentario de Texto, Inglés y Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales (que se encuentra en el segundo piso) y el aula que se utilizaba para las tutorías de Acceso utilizarla para tutorías intracentro con un portátil.

7- Punto 2.4.1. Actividades de extensión universitaria.

Se presenta el informe **2.4.1.ISCCL Informe de seguimiento del Plan de Extensión y Valoración satisfacción con extensión universitaria.**

8- Punto 3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad.

CARTA DE SERVICIOS

Se revisan los compromisos de la Carta de Servicios que el centro había detallado para el curso 16-17. Una vez conocidos todos los resultados se ha presentado **3.2.3. ISCGE Carta servicios** correspondiente al segundo cuatrimestre.

A partir de estos resultados, en esta reunión se establecen las bases para la carta de servicios del curso 17-18:

Se revisan los apartados que conforman la Carta y se comprueba que los apartados que en ella se incluyen estén correctamente redactados y se actualizan los siguientes puntos:

- Cómo solicitar información: se unificarán horarios docentes, siempre que se puedan y se incluirá la página web de librería.
- Estudios oficiales: se añadirá el Grado de Criminología.
- Servicios académicos:
 - o En el apartado “Acceso a recursos académicos y tecnológicos” se modifica “web con información académica, formativa, administrativa y librería virtual del centro”.
 - o En “Actividades de EU...” se dejará el apartado “Actividades culturales”, sin especificar qué tipo de actividades se desarrollan, ya que estas dependen de factores que no siempre establece el centro y las aulas.
 - o COIE: “Formación en técnicas de estudio autorregulado y estrategias de aprendizaje”
 - o Publicaciones: Memoria Anual del Centro, Memoria de Acogida, Memoria del COIE.
- Respecto a la normativa reguladora: se incluirá el Perfil de profesor tutor, el Sistema de selección de PT sustitutos y el Autoinforme del PT. Todos estos documentos han sido



aprobados en distintas reuniones de Patronato, por lo que son los que específicamente regulan estas actividades en el centro y en las aulas.

- COMPROMISOS: se detallan a continuación, aquellos compromisos que serán actualizados para el curso 17-18. Se considera que, si es posible, puede resultar clarificador numerarlos.

Nº3- Realizar al inicio del curso sesiones de acogida en el Centro y en las Aulas que faciliten al estudiante su adaptación a la metodología propia de la UNED. 6 sesiones formativas gratuitas de la plataforma aLF / AVIP en el centro y en las aulas.

Nº4- Ofertar Cursos 0 online de aquellas asignaturas que ofrecen mayor dificultad a los estudiantes de Grado. 14 Cursos 0 por curso académico.

Nº5- Comunicar a través de la Web del Centro y del correo electrónico las incidencias de los cambios y recuperaciones de las clases tutorías. 100% publicación de las incidencias en la web y comunicación al estudiantes vía e-mail.

Nº7- Desarrollar mediante aulas AVIP las clases tutorías que se imparten en el centro. 98% Clases tutorías que se desarrollan mediante aulas AVIP (se emiten y se graban).

Nº9- Publicar en el foro de tutoría de cada asignatura de Grado y Acceso el Plan de Acción de Tutorial (PAT) elaborado por el profesorado tutor. 98% de los PATs disponibles en el foro de tutoría.

Nº 13- . Asegurar el correcto desarrollo de las pruebas presenciales en el Centro y en las Aulas. 5 incidencias en un curso académico en el centro y en las aulas.

Nº17- Gestionar el préstamo de libros de la biblioteca, en un plazo de 48 h, de manera presencial, telefónica, por e-mail y mediante la Web. 5 incidencias en un curso académico en el Centro.

Nº18- Disponer en la librería del material bibliográfico de la Uned y editoriales privadas en un plazo máximo de diez días tras su petición por el cliente. 5 incidencias en un Curso Académico en el Centro y en las Aulas.

Nº19- Mantener actualizada la página Web del Centro, e integrar toda la información necesaria para estudiantes actuales y potenciales, y la sociedad en general. 3 incidencias mensuales de media.

Nº20- Ofrecer Wifi en todas las instalaciones del Centro y de las Aulas, y disponer de ordenadores de libre uso. 5 incidencias en un Curso Académico en el Centro y en las Aulas.

Para el seguimiento de cada uno de los objetivos, el centro continuará con los modelos de registros utilizados en este curso y especificará en ellos los aspectos que considere fundamentales para realizar el correcto seguimiento.

9- Punto 3.3.1. Tecnología y web.

Se presentan los siguientes documentos:



- 3.3.1. ISCGE Mantenimiento preventivo equipos informáticos. Mallorca, junio 17.
- 3.3.1. ISCGE Mantenimiento preventivo equipos informáticos. Menorca, junio 17.
- 3.3.1. ISCGE Mantenimiento preventivo equipos informáticos. Ibiza, junio 17.

- 3.3.1. RCGE Mantenimiento preventivo tecnológico. Mallorca, junio 2017.
- 3.3.1. RCGE Ficha de mantenimiento tecnológico. Ibiza, julio 2017.

- 3.3.1. Registro de Stock y repuestos equipos informáticos. Ibiza, junio 2017.
- 3.3.1. Registro de Stock y repuestos equipos informáticos. Menorca, junio 2017.

- 3.3.1. RCGE Adquisición, distribución y reposición de recursos tic. Menorca, de febrero a junio, 2017.

En otro orden de cosas, hay que decir que ya se ha aceptado el presupuesto, de Amazon, por ser la oferta más económica, para la adquisición de un televisor para el Aula de Informática del centro Mallorca.

10- Punto 4.1.1. Compras.

Se ha presentado **4.1.1. RCSO Registro compras enero-junio Menorca.**

11- Punto 4.1.2. Gestión presupuestaria.

Se presenta: **4.1.2. ISCSO Gestión presupuestaria, liquidación, abril-junio.**

12- Punto 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones.

Se recuerda que en el mes de junio se presentó el informe único de **4.1.3. ISCSO Informe de seguimiento Acciones gestión de residuos**, pero que al no haber sido recogido en ninguna acta, se incluye en la de hoy.

- 4.1.3. ISCSO Plan de mantenimiento preventivo instalaciones. Mallorca, junio 17
- 4.1.3. ISCSO Plan de mantenimiento preventivo equipos. Mallorca, junio 17
- 4.1.3. RCSO Registro mantenimiento preventivo equipos. Mallorca, enero-junio 2017-08-02
- 4.1.3. RCSO Registro mantenimiento preventivo. Mallorca, enero-junio 2017-08-02

- 4.1.3. ISCSO Plan de mantenimiento preventivo instalaciones. Menorca junio 17
- 4.1.3. ISCSO Plan de mantenimiento preventivo instalaciones. Ibiza junio 17

- 4.1.3. RCSO Registro Mantenimiento Correctivo. Ibiza, junio 2017
- 4.1.3. RCSO Registro Mantenimiento Preventivo. Ibiza, junio 2017



Se ha aceptado el presupuesto presentado por la empresa ESVI para la confección e instalación de la barandilla para el salón de actos del aula de Menorca.

Presupuesto para la sustitución por iluminaria LED en las aulas 1, 2, 3, 4, y Aula de Informática y pasillos del edificio principal del centro de Mallorca, se disponen de dos presupuestos y a la espera de recibir el tercero para cerrar la adjudicación y se ejecute la mejora en este mes de agosto.

Punto 4.2.1. Biblioteca.

Por diversos motivos, la persona que ha colaborado con el centro durante este último curso académico como responsable de la biblioteca no podrá continuar durante el curso 17-18. Por este motivo el centro volverá a iniciar el proceso para la selección de una nueva persona.

13- Punto 4.2.2. Librería y material docente.

Se han recibido los pedidos de librería y se ha actualizado todo el material tanto en la librería de venta presencial, como la inclusión de todos los datos en la librería virtual. La página web de librería se ha mejorado incorporando libros de cuarto curso de titulaciones más numerosas. Además se ha considerado oportuno rebajar a compras superiores a 50 € (antes 60 €) para que las personas que adquieren material didáctico puedan recibirlo en su domicilio de forma gratuita, independientemente de la isla de residencia.

14- Punto 5.2.1. Participación.

Se presenta **5.2.1. ISCPE Informe Plan mejora personas**, junio 2017.

15- Punto 5.2.2. Comunicación.

Se presenta **5.2.2. ISCPE Comunicación interna**, julio 2017.

16- Punto 5.3.2. Desempeño.

Respecto a la evaluación de desempeño de la persona encargada de la biblioteca, y cuyo seguimiento debía hacerse durante el mes de agosto, no se realizará, al no continuar esta persona colaborando con el centro durante en el curso 17-18. Se realizó en julio de todas las personas del PAS del Centro y de las Aulas tal como estaba previsto en el cronograma.



Se cierra la sesión a las 11:30h.

Se convoca una nueva reunión para el miércoles 9 de agosto a las 9:00h.

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