



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

1- Reunión 10 de enero de 2017

Siendo las 17:00h del 10 de enero de 2017 se reúnen mediante VIDEOCONFERENCIA:

Sr. D. Miguel Ángel Vázquez Segura

Sr. D. Joaquín Gamero

Sra. D.ª Isabel C. Maciel Torres

Sra. D.ª M.ª E. Pons Juan

Sra. D.ª Catalina Carreras (COIE, P.T.)

Sr. D. Antonio Ortega (P.T.)

Sra. D.ª Emilia López (P.T.)

Sra. D.ª Ana Buenaventura (PAS Mallorca)

Sra. D.ª Eugenia López (PAS Mallorca)

Sra. D.ª Lina Marí (PAS Ibiza)

Sra. D.ª Margarita Peña (PAS Menorca)

Excusa asistencia:

Sra. D.ª Begoña Paradela (Delegada de alumnos)

Puntos que se tratan:

1- Se aprueba el acta anterior por unanimidad.

Se recuerda que se ha lanzado la autoevaluación de los líderes no formales que han participado en acciones de EM que ya se dieron por finalizadas:

- Del 2015-2016: Registro 13 (PEC) y Registro 17 (librería virtual)
- Del 2016-2017: Registro 3 (Actas y certificados para los tutores de los Cursos 0. Proceso específico 2.1.2. Acogida de estudiantes) y Registro 6 (Enlaces de las grabaciones. Proceso específico 2.2.1. Realización de tutorías)

2- Acciones Curso 2016-2017:

Registro (1). Aparcamiento bicicletas. Proceso específico 1.2.1. Imagen y difusión externa.

Se ha instalado el aparcabicis por la misma empresa encargada de la sustitución de la verja exterior del centro de Mallorca.

Mallorca: Edificio 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



ACCIÓN FINALIZADA

Registro (5). Organización apartado calidad de la página web. Proceso específico 3.3.1. Tecnología y web.

Tras la reordenación del apartado Calidad y transparencia de la página web se recogen las opiniones de los asistentes.

En los cambios introducidos, se ha eliminado la documentación de más de dos años de antigüedad, se ha utilizado la numeración de la Guía y se han eliminado duplicidades en cuanto a documentos existentes en la página.

Se ha incluido un apartado específico para Salud laboral (5.1.5.) y se han separado las actas de los órganos colegiados de las del Órgano Rector.

Durante una semana todos los participantes del equipo de mejora podrán realizar las observaciones que consideren oportunas.

Registro (7). Mejora comunicación personas. Proceso específico 5.2.2. Comunicación.

Se ha puesto a disposición de los miembros del PAS en el apartado correspondiente de la página web el informe remitido por el gestor en relación a si se había producido o no algún cambio de normativa respecto a los días de vacaciones que correspondían.

ACCIÓN FINALIZADA

Registro (8). Comunicación de incidencias en las clases tutorías a través de la aplicación móvil "UNED avisos". Proceso específico 2.2.1. Realización de tutorías.

Se ha estudiado el sistema de UNED avisos y se ha comprobado que para que sea operativo el centro debe incluir las incidencias en el horario del tutor.

El centro estudiará la posibilidad de que se pueda activar durante el segundo cuatrimestre este sistema y combinarlo con el que se utiliza de forma habitual.

Nuevas Mejoras:

Se propone la revisión de la documentación perteneciente a los apartados 3.3.1. Tecnología y web y 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones coincidiendo con la elaboración de los Planes anuales que rigen estos procesos. Es importante que se consideren aquellos documentos que se van a redactar en cada isla o que sea un único documento para el centro.



A pesar de que es una mejora que presenta muchos puntos en común, se acuerda que se elaboren dos registros distintos para que las mejoras que se realicen en cada uno de ellos sean más fáciles de seguir.

Registro (9). Mejora del proceso 3.1.1. Tecnología y web. Proceso específico 3.3.1. Tecnología y web.

Se acuerda la elaboración de un único Plan de Mantenimiento de Equipos informáticos para las tres islas. Así como un Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos adaptado a las singularidades de cada isla.

Los informes de seguimiento sí se realizarán de forma individual desde cada sede y la cumplimentación de la documentación asociada también se hará de forma independiente.

Registro (10). Mejora del proceso 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones. Proceso específico 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones.

Para el caso de Plan de Mantenimiento de equipos e instalaciones se acuerda que cada una de las sedes elaborará su propio plan, ya que los equipos de que se dispone en cada una relacionados con los edificios no son coincidentes. Como en el caso anterior, los informes de seguimiento y la documentación asociada al proceso se harán de acuerdo con esos planes.

Registro (11): Generación mp4 de las grabaciones. Proceso específico 2.2.1. Realización de tutorías.

Atendiendo a una sugerencia transmitida por la delegada de estudiantes del centro en la que se solicitaba que las grabaciones de todas las clases tutorías pudiesen estar disponibles en mp4 con mayor celeridad que hasta ahora, el centro está procediendo al encolado de dichas grabaciones. El trabajo se hará en todas las grabaciones que se han registrado desde inicio de curso. Se pretende que los estudiantes puedan descargarse los correspondientes archivos en MP4 para poder visualizar las grabaciones sin conexión a Internet.

Registro (12): Zonas de estudio fuera de la biblioteca. Proceso específico 4.2.1. Biblioteca.

También desde la delegación de estudiantes del centro se ha propuesto disponer de una zona en la entrada del nuevo edificio de la sede de Mallorca que sirva de punto de estudio para los estudiantes que realizan esta actividad en grupo y que no pueden hacerlo en la biblioteca por las molestias que puedan ocasionar a otros usuarios.

El centro atenderá esta solicitud y se propone adecuar este espacio con algún tipo de



mobiliario que resulte cómodo a los estudiantes. De esta manera podrá dejarse la zona en la que se ubican las máquinas de comida y de bebida solo como zona de descanso.

**Registro (13): Zonas de ocio en el espacio donde se ubican las máquinas de vending.
Proceso específico 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones.**

También desde la delegación de estudiantes del centro se ha propuesto disponer de una zona de ocio en el espacio donde se encuentran las máquinas de vending en el edificio antiguo de la sede de Mallorca que sirva de punto de descanso del estudio para los estudiantes del centro.

El centro atenderá esta solicitud y se propone adecuar este espacio con algún tipo de mobiliario que resulte cómodo a los estudiantes. Se pretende que esta zona en la que se ubican las máquinas de comida y de bebida sea como una zona de descanso.

Se cierra la reunión a las 18:00h.

Se convocará una nueva reunión mediante correo electrónico.

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