



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

42- Reunión 20 de noviembre 2017

Siendo las 12:00h del 20 de noviembre 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:

1- Punto 2.1.2. Acogida a nuevos estudiantes.

Una vez concluido el plazo para que los distintos agentes educativos pudiesen inscribirse a la edición del Programa Guía para el curso 2017-2018, se remitió la siguiente información:

- Para mentor guía:

[CURSO DE FORMACIÓN PROGRAMA GUÍA PARA MENTOR-GUÍA](#)

Actividades del MENTOR GUÍA:

1. Establecer un medio de comunicación frecuente con el Estudiante mentorizado.
2. Informar al consejero GUÍA asignado los avances del programa y consultar dudas.
3. Consultar dudas sobre el Programa GUÍA al Coordinador GUÍA.
4. Atender las dudas del Estudiante mentorizado.
5. Llevar un registro y/o diario de las comunicaciones con el Estudiante mentorizado.
6. Animar a continuar con los estudios.
7. Proporcionar información de recursos educativos, etc.
8. Responder a un cuestionario al finalizar cada cuatrimestre.

Observación: No tiene que realizar memoria.

Y los documentos Compromiso y cuestionario

- Para Consejero guía:

Enlace de la formación del **CONSEJERO GUÍA:**

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

www.uned-illesbalears.net



CURSO FORMACIÓN PROGRAMA GUÍA PARA COORDINADOR-GUÍA Y CONSEJERO-GUÍA

Actividades del Consejero GUÍA:

1. Establecer un medio de comunicación frecuente con el Mentor GUÍA.
2. Informar al Coordinador GUÍA los avances del programa y consultar dudas.
3. Atender las dudas del Mentor GUÍA y en algunos casos las consultas del Estudiante mentorizado.
4. Llevar un registro y/o diario de las comunicaciones con el Mentor GUÍA.
5. Responder a un cuestionario al finalizar cada cuatrimestre.

Observación: No tiene que realizar memoria.

Y los documentos: Compromiso y cuestionario

- **Para estudiante mentorizado:**

Cuestionario necesidades Estudiante mentorizado

Aplicar el cuestionario en la primera reunión con el Estudiante mentorizado, se recomienda que lo aplique el Coordinador GUÍA, después, junto con el Consejero GUÍA y el Mentor GUÍA identifiquen las necesidades que se requieren atender y proporcionen las orientaciones que requiere el Estudiante mentorizado.

- **Para Coordinador Guía:**

Actividades del **Coordinador GUÍA:**

1. Registro de las asignaciones que realice de los tres agentes educativos (consejero GUÍA, Mentor GUÍA y Estudiante mentorizado).
2. Registro de las comunicaciones y/o diario.
3. Aplicar el cuestionario final en cada cuatrimestre a los tres agentes educativos.
4. Analizar la información del cuestionario final de cada cuatrimestre.
5. Realizar un informe del Programa GUÍA al finalizar cada cuatrimestre.
6. Informar de los avances y consultas a Isabel Maciel (coordinador@eivissa.uned.es)

En las tres islas se han iniciado las labores correspondientes al programa.

2- Punto 2.1.4. Participación de estudiantes.

Se han recibido varias incidencias relacionadas con algunas grabaciones de tutorías que, por motivos técnicos, no habían aceptado el proceso de encolado y que se han podido solucionar tras haber comunicado esta situación a intecca.



3- Punto 2.4.2. Cursos en el centro.

El centro ha generado un nuevo formulario para que los docentes que realizan cursos en el centro puedan entregar el trabajo “Aplicación didáctica en el aula”.

Se ha empezado a trabajar en la estructuración de los cursos de verano 2018.

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

REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

Se han realizado dos nuevas mejoras en el proceso:

2.4.2. Cursos en el centro:

a) se ha acordado que los cursos de extensión que se impartan relacionados con herramientas informáticas se lleven a cabo en el aula de informática ya que permite una mayor interacción entre las personas que asisten de manera presencial. Del mismo modo, la instalación de una videoconferencia en esa aula, permite una mayor calidad para las personas que realizan el curso en directo a través de internet y también para aquellas que lo ven en diferido.

b) creación de un nuevo formulario para la entrega del trabajo “Aplicación didáctica en el aula”, obligatorio para los docentes no universitarios, dependientes de la Consellería d’Educació de esta comunidad autónoma, que realizan cursos en el centro.

5- Punto 3.3.1. Tecnología y web.

Se ha actualizado el horario tanto de secretaría como de librería y biblioteca, una vez finalizado el periodo de matriculación. Esos cambios se han incorporado, además de en los carteles informativos, en la página web del centro.

6- Punto 4.1.2. Gestión presupuestaria.

Como en el curso anterior, el centro abonará las tutorías intracentro sin esperar a que finalice el cuatrimestre.

7- Punto 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones.

Se han recibido los presupuestos destinados a la rehabilitación de la fachada del edificio de Mallorca. De los presentados se ha elegido la empresa WILKAR, pinturas y reformas, por ser la mejor oferta económica.



En Menorca, para la sustitución de iluminación en distintas zonas del edificio, se ha aceptado el presupuesto de la empresa ELME para la sustitución por iluminaria led en la secretaría y el despacho anexo.

8- Punto 4.2.2. Librería.

Además de la revisión de la librería presencial en el centro de Mallorca, en relación a la clasificación del material, también se está realizando una revisión de la bibliografía básica que se extenderá al resto de las islas. Se comprobarán las existencias, especialmente para comprobar si ha quedado material obsoleto y actualización del inventario efectos de su valoración a final de año.

9- Punto 5.2.1. Participación interna.

En la página web del CA se halla la información correspondiente a la Convocatoria de elecciones a Claustro: <http://www.uned-illesbalears.net/calidad/convocatoria-elecciones-claustro/>. Esta información también está en la sección de profesorado tutor y de Personal no docente.

10- Punto 5.3.1. Formación interna.

El centro cuenta con dos personas más certificadas en “Formación de auditores del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la Gestión de Centros Asociados”.

Se cierra la sesión a las 13:00h.

Se convocará una nueva reunión mediante correo electrónico.

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