



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

### 3- Reunión 19 de abril de 2016

Siendo las 16:30h del 19 de abril de 2016 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, EM)

Sra. D.ª Emilia López (EM, P.T.)

Sr. D. Antonio Ortega (EM, 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)

#### Puntos que se tratan:

1- Se aprueba el acta anterior por unanimidad.

#### 2- General.

#### 3-

Se recuerda que la redacción de las actas, tanto del Equipo de Mejora como las del Equipo Directivo, se realizarán con los nuevos modelos generados por el centro como puede comprobarse en la presente redacción. Se cierra así, la idea presentada en EM2, 15-03-16.

#### 4- Seguimiento de acciones propuestas en reuniones anteriores:

##### **Registro (3): Realización de prácticas (estudiantes del grado de Geografía e Historia).**

Se sigue trabajando en la propuesta, pero, de momento, han surgido cuestiones de carácter interno con la institución que se está trabajando que retrasa los trámites habituales.

##### **Registro (4): Embellecimiento perdurable de zonas comunes exteriores.**

El centro ha contratado la segunda fase de esta acción de mejora. Se espera que en breve concluyan los trabajos solicitados.

La acción se da por concluida.

**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



**Registro (5): Gestión presupuestaria (Medidas de ahorro: Telefonía).**

Se está a la espera de recibir la factura correspondiente al mes de abril para poder realizar el estudio comparativo de gasto en telefonía del primer cuatrimestre de 2016.

**Registro (6): Gestión presupuestaria (Medidas de ahorro: Electricidad).**

Se seguirá con las acciones propuestas y se ampliarán en una segunda fase con otras medidas que incluyen:

- separar los sistemas de climatización de las aulas 1-2 y 7-8.
- Incluir en las aulas nuevos equipos eficientes.
- Incluir en la secretaría del centro un equipo eficiente de climatización e iluminación led.
- Sustituir las máquinas de bebida y café por otras de consumo eficiente. (Se informa a los integrantes del equipo de mejora del proceso iniciado para la contratación de la empresa que gestione las máquinas expendedoras de bebidas y sólidos).

La comprobación de si las medidas que se han tomado (luz- agua-teléfono) a raíz de las ideas que han surgido en las distintas reuniones del equipo de mejora han resultado o no efectivas se constatará en el correspondiente informe de seguimiento de consumo correspondiente al primer semestre de 2016.

Las acciones de ahorro de telefonía y electricidad se mantendrán en el tiempo como forma de eficiencia de los recursos económicos del centro.

**Registro (7): Proveedores de material de oficina y de limpieza.**

El satisfactorio resultado de las medidas planteadas en cuanto a reducción de gasto hace que esta metodología de trabajo que implica la comparación de precios antes de la adquisición del material de oficina y de limpieza, quede incorporada.

Acción finalizada.

**Registro (9): Inventario y etiquetado recursos TIC.**

Ya se han recibido las etiquetas que se utilizan para el inventario de los recursos TIC del centro y que serán las mismas para las tres islas. Se está incorporando el etiquetado en los nuevos equipos tecnológicos desde la última actualización.

La acción se da por finalizada y el método de trabajo será incorporado como habitual.

**Registro (10): Pruebas presenciales: Señalización permanente aula exámenes.**

Se expone de manera informal distintas propuestas y se considerará la que resulte más estética, ya sea para la convocatoria de mayo-junio o septiembre.



## **Registro (12): Acogida de estudiantes: MENTORÍA.**

Se han iniciado las reuniones y en el próximo encuentro se presentarán las primeras conclusiones.

Se comenta el descenso de estudiantes que se ha dado en los grados de ingeniería, ambientales e informática y preocupa especialmente el abandono que se da en estas titulaciones. El centro ya intentó paliar el abandono ofreciendo más realizaciones de prácticas. Se considera la posibilidad de ofrecer un apoyo a estos estudiantes mediante la mentoría.

## **5- OTROS:**

### **Realización de prácticas.**

Se presenta y acepta el documento "Credencial" adaptado a un formato homogéneo que será el que se cumplimentará como presentación del estudiante a la institución u organismo donde este deba realizar las prácticas. Se acuerda que el documento se redacte tanto en castellano como en catalán para que el estudiante pueda escoger el que desee. Ambos documentos se incluirán en la página web del centro junto a la ficha de prácticas que los estudiantes deben cumplimentar.

Como es lógico y teniendo en cuenta que hasta ahora los equipos docentes han puesto a disposición de los estudiantes este tipo de documento, se necesitará un tiempo de adaptación para que los estudiantes se acostumbren a la utilización del que propone el centro.

Del mismo modo se acuerda la redacción de un documento homogéneo que sirva al centro para agradecer a las distintas instituciones su acogida de estudiantes en prácticas y que completará los que la UNED ya remite a las personas colaboradoras de las prácticas en instituciones y organismos.

Acción finalizada.

### **Biblioteca.**

A pesar de que en EM2, 15-03-16 se propuso como acción de mejora realizar formación en relación a biblioteca para poder atender el servicio desde el mismo momento en que la persona responsable se jubilase y hasta que se permitiese la contratación de un nuevo responsable, tras algunas reflexiones más se decidió, mediante correo, informar a los estudiantes de humanidades del centro de la situación. Las respuestas recibidas han superado las expectativas y, vista la formación de alguno de los aspirantes, el COIE se encargará de la convocatoria y de las oportunas entrevistas. La resolución se llevará a cabo por parte de la responsable del COIE y del director del centro.

Se acuerda que los registros de EM puedan quedar a disposición de cualquier persona interesada en consultarlos en un espacio de almacenamiento de la página web.



Se cierra la sesión a las 17:30h.

Se convocará una nueva reunión mediante correo electrónico.

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