



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

6- Reunión 22 de junio de 2017

Siendo las 18:00h del 22 de junio 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

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

Sra. D.ª Ana Buenaventura (PAS Mallorca)

Sra. D.ª Lina Marí (PAS Ibiza)

Sra. D.ª Margarita Peña (PAS Menorca)

Excusa asistencia:

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

Sra. D.ª Emilia López (PT)

Sra. D.ª Eugenia López (PAS Mallorca)

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

Puntos que se tratan:

GENERAL: Se informa de que la acción de mejora que se propuso en el curso 15-16 relacionada con la posibilidad de que los estudiantes del Grado de Geografía e Historia pudiesen realizar prácticas voluntarias en archivos o museos (registro 3 de ese curso), cuenta ya con un acuerdo verbal por parte del Archivo Diocesano de Mallorca y que, una vez incorporado el nuevo obispo a la diócesis, se intentará plasmar este acuerdo por escrito.

ACCIÓN FINALIZADA

1- Se aprueba el acta anterior por unanimidad.

2- **Acciones Curso 2016-2017:**

Registro (2): Orla conmemorativa. Proceso operativo 1.2.1. Imagen y difusión externa.

Se ha recabado la información sobre los precios y las prestaciones que ofrece la empresa es-

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

www.uned-illesbalears.net



pecializada en la confección de orlas y se presentan los datos.

El plazo en el que la empresa puede proporcionar el servicio está entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

La información se pondrá a disposición de los estudiantes. Para ello se considera adecuado elaborar un cartel informativo.

Ante la posibilidad de que estudiantes de las aulas quieran aparecer en la orla, se solicitará a la empresa cuáles son las condiciones para que puedan hacerlo sin necesidad de que tengan que desplazarse a Mallorca.

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

Se está a la espera de la recepción del mobiliario para su posterior instalación.

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

Se está a la espera de la recepción del mobiliario para su posterior instalación.

Registro (14): Mejora de las instalaciones de las sedes. Proceso operativo 4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones.

En Mallorca ya se han recibido los distintos presupuestos solicitados para realizar la impermeabilización de la terraza del edificio antiguo de la sede de Mallorca. Una vez estudiados, se procederá a la aceptación del más adecuado.

Registro (18): Coordinación de la información que se proporciona a los estudiantes referida a cuestiones concretas. Proceso operativo 2.1.2. Acogida a nuevos estudiantes.

Se ha ido actualizando la página web del centro con la información relacionada con:

- a) Reconocimiento de créditos. Se ha adjuntado un enlace que remite directamente a la información proporcionada por cada una de las facultades:
<http://www.uned-illesbalears.net/estudiar-en-la-uned/reconocimiento-de-creditos-en-grados/>
- b) Actualización de la información relacionada con el curso de Acceso para mayores de 25/45 años:
<http://www.uned-illesbalears.net/estudiar-en-la-uned/acceso/mayores-de-25/>
- c) Información sobre la admisión:
http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,14046326&_dad=portal



Se ha elaborado un documento interno en el que se ha resumido la información sobre la admisión.

En la página web se irá incluyendo información sobre calendario académico, horarios, etc.

ACCIÓN FINALIZADA

Registro (19): Realización de un cronograma de actualizaciones de equipos informáticos. Proceso operativo 3.3.1. Tecnología y web.

Se presenta el formato de registro de actualización de equipos informáticos en Mallorca. Se sugiere que estas actualizaciones se realicen, cuando no hay tutorías, una vez al mes, especialmente en Mallorca por el volumen de aulas y equipos.

Tanto en Menorca como en Ibiza las actualizaciones programadas para el mes de agosto se realizarán durante el mes de julio, ya que las aulas permanecen cerradas en el mes de agosto por vacaciones del personal de administración y servicios.

Con todo se recuerda que esta temporalización corresponde a los periodos no lectivos y que para las actuaciones generales ya se cuenta con el cronograma que aparece detallado en el Plan correspondiente.

ACCIÓN FINALIZADA

Registro (20): Protocolo de actuación para la puesta en funcionamiento diaria de las aulas AVIP. Proceso operativo 3.3.1. Tecnología y web.

Se presenta la propuesta del protocolo de Puesta en Marcha aulas AVIP webconferencia. El documento cuenta con 12 puntos generales que en las Aulas de Menorca y de Ibiza se adaptará a sus circunstancias particulares.

Se sugiere que en las aulas que se disponen de armarios, a tal efecto, no tengan que guardarse el micro, ratón y teclado, de los distintos equipos ya que las aulas quedan cerradas. Se verá si es viable o es mejor seguir con el sistema que se usa hasta ahora para una mejor conservación del material y limpieza.

Se propone realizar un protocolo para la Puesta en Marcha de las Videoconferencias.

ACCIÓN FINALIZADA

Se cierra la reunión a las 19:00h.

Se convocará una nueva reunión mediante correo electrónico.



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