

GESTIÓN DE COLABORACIONES

OBJETO del proceso: Mantener contacto con entidades institucionales vinculadas al centro para generar acuerdos, cumplirlos y realizar un seguimiento de los mismos.

OBJETIVO: 80 % de entidades financiadoras del patronato que han participado en actos institucionales públicos organizados por el centro.

INDICADOR (-ES): Actos públicos en los que participan miembros del patronato que representan instituciones financiadoras, organizados por el Centro Asociado. Muestra la implicación de los representantes institucionales en las actividades del centro. Pueden ser ejemplos: Inauguración curso académico, reuniones de Patronato, etc.

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
Acordar calendario de reuniones institucionales.	Dirección		
Establecer temas a tratar y participantes.	Dirección		
Organizar reuniones. Remitir la convocatoria, con antelación mínima de 10 días (convocatoria y dossier de documentos anexos).	Secretario		
Realizar reunión. Recoger notas de intervenciones, acuerdos, decisiones y actuaciones futuras, en función de los criterios de la Presidencia.	Dirección	http://www.uned-illesbalears.net/calidad/1-2-3-actas-y-acuerdos-del-organo-rector/	
Redactar el borrador de acta con los temas tratados. Revisar y validar inicialmente el borrador del acta.	Secretario		
Revisar acta y firmar. Publicar en la web del Centro	Participantes y Secretario	http://www.uned-illesbalears.net/calidad/1-2-3-actas-y-acuerdos-del-organo-rector/	
Comunicar decisiones.	Dirección		
Seguimiento de acuerdos.	Secretario	1.2.3. RCDI.SeguimientoAcuerdosÓrganoRector	