



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

### 7- Reunión 19 de febrero 2018

Siendo las 12:00h del 19 de febrero 2018 se reúnen mediante **WEBCONFERENCIA**:

**Sr. D. Miguel Ángel Vázquez Segura**

**Sra. D.ª Isabel C. Maciel Torres**

**Sra. D.ª M.ª E. Pons Juan**

**Sr. D. Joaquín Gamero**

**GENERAL: ---**

#### **1- Punto 2.2.1. Realización de tutorías.**

El centro sigue revisando algunas asignaturas en las que se cuenta con pocos estudiantes matriculados para determinar si se realizarán nuevas grabaciones o se utilizarán las ya realizadas. En los casos en que se haya producido algún cambio en la asignatura (nuevo material bibliográfico o nuevo enfoque) podrán realizarse algunas grabaciones que el centro determina entre el número de 6 y 9.

#### **2- Punto 3.2.1. Documentación del sistema de calidad.**

A raíz de la evaluación de desempeño y del seguimiento de la misma, se propuso una mejora para aquellos procesos que siguen un calendario por año natural para que las directrices y documentos asociados a los mismos no se elaboren por curso. El centro ha considerado que la revisión de las directrices es más factible realizarla durante la época estival como hasta ahora ya que es cuando se dispone de más tiempo, pero ha tenido en cuenta la sugerencia y se propone que la revisión siga como hasta ahora pero que entren en vigor a partir del año natural siguiente, sólo en aquellos procesos donde los planes tienen una temporalización anual (por ejemplo mantenimiento y seguridad informática).

#### **3- Punto 3.2.3. Revisión y mejora del sistema de calidad.**

Se han presentado los registros de seguimiento de cumplimiento de los compromisos: nº 5, 7, y 8 correspondientes al mes de enero.

Se presenta ahora el correspondiente global al cuatrimestre de estos compromisos.

#### **4- Punto 4.1.1. Compras.**

**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



A raíz de la evaluación de desempeño del PAS del centro y aulas se ha propuesto como mejora, que los registros de compras que se cumplimentan de forma mensual en el Centro y en las Aulas puedan presentarse como registros de forma trimestral, ya que en algunos meses no se ha producido ninguna compra o el volumen de compras es perfectamente asumible su seguimiento en cuatro momentos del año natural.

#### **5- Punto 4.1.2. Gestión presupuestaria.**

Se ha formalizado el acceso a la plataforma dispuesta por la IGAE, AUDInet, para la comunicación de documentación e informes entre el Consorcio del Centro y la Intervención del Estado.

#### **6- Punto 4.2.1. Biblioteca.**

Se ha recibido una solicitud relacionada con la necesidad de adquirir una impresora más silenciosa y una pantalla nueva para la biblioteca del centro. También “topes” para los libros en las estanterías, con el fin de evitar su deterioro. El centro considera adecuado la mejora de la pantalla e impresora, incluso la renovación del ordenador para una mejor servicio al estudiante.

Se han cumplimentado los registros correspondientes a la información de Biblioteca relacionada con préstamos y renovaciones mensuales. Lo que se pretende con estos documentos es establecer los usuarios que han solicitado préstamos. A partir de los informes automáticos que se reciben, con carácter mensual, se pretende realizar un estudio de la demanda y evolución de los préstamos en el curso académico, así como los morosos y número de altas.

#### **7- Punto 4.2.2. Librería y material docente.**

El centro ha elaborado una ficha de registro para poder hacer un seguimiento diario de las ventas de librería. El registro se enmarca dentro del documento **4.2.2. MCSO Sistema de gestión de librería.**

Otra sugerencia se ha recibido desde librería para solicitar la sustitución de la impresora ya que se considera que ralentiza las tareas administrativas y la atención al cliente, así como la calidad de la impresión no es la deseable.

Se considera por parte del centro necesario la sustitución mencionada, además de cambiar la pantalla del ordenador para facilitar el trabajo y mejorar la imagen al cliente.

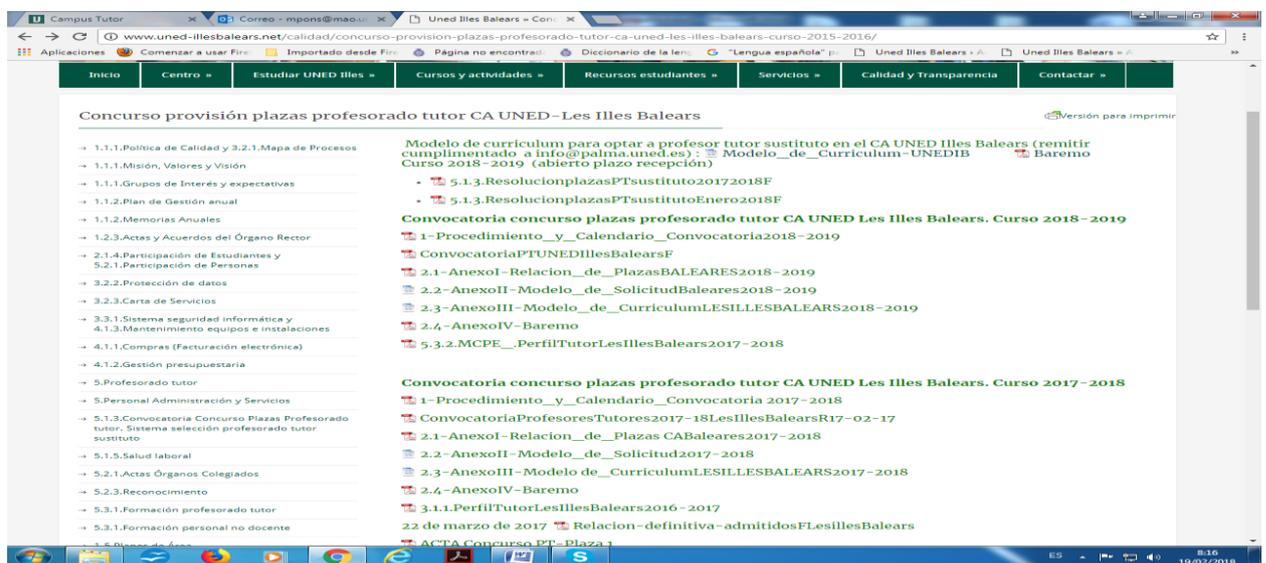
#### **8- Punto 5.1.1. Política de Personal.**



El centro regulariza los días de permiso del personal no docente a efectos de igualar los días de las distintas personas en el año natural anterior.

### 9- Punto 5.1.3. Selección y organización.

El centro ha publicado en su página web la convocatoria del concurso de plazas profesorado tutor para el curso 2018-2019:



Las asignaturas que salen a concurso, todas ellas para la isla de Mallorca, son:

- **Geografía e Historia:** 67013041 Historia Moderna de España I (1469-1665)
- **Psicología:** 62013042 Psicología de la Educación
- **Antropología social y cultural:** 70022032 Antropología Cognitiva y Simbólica I
- **Sociología / CC Política y de la administración:** 69902029 Ecología I: Medio Ambiente y Sociedad 2º y Ecología II: Ecología Humana
- **Turismo:** 65032040 Sociología del Turismo y del Ocio
- **Ingeniería Industrial:** 68902027 Campos y Ondas

### 10- Punto 5.2.1. Participación.

Las dos sugerencias recibidas relacionadas con librería y biblioteca se han especificado en los apartados correspondientes de esta acta.



### 11- Punto 5.3.2. Desempeño.

Se han realizado las evaluaciones de desempeño, según el cronograma establecido de dos años, para las personas Gestor de Administración /Secretaria de Dirección, Gestor administrativo y Gestor económico, además de realizar el seguimiento de las acciones correctoras propuestas en julio de 2017.

Se han cumplimentado los documentos **5.3.2. RCPE Evaluación de desempeño del Personal no docente** para cada una de las personas citadas anteriormente así como las fichas de seguimiento de acciones y las de propuestas para nuevas acciones que se evaluarán dentro de seis meses.

Como se especificó en el acta anterior, se recuerda que, con cada una de las personas del PAS, se ha estado revisando el documento *5.1.2. RCPE Puestos de trabajo del PAS definidos* lo que ha permitido su actualización en relación con las funciones que se desempeñan.

Se cierra la sesión a las 13h.

Se convoca una nueva reunión mediante correo electrónico.

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