

REUNIÓN DE LA JUNTA PERMANENTE DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UOC

FECHA: 31 de julio de 2024

HORA INICIO: 18:35

HORA FINAL: 21:15

ASISTENTES:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Pablo Alás, coordinador | - J. Ignacio Apestegui, vocal |
| - Susana Escobar, coordinadora adjunta | - Mónica A. Ahulló, vocal |
| - David García, secretario | - Carmen León, vocal |
| - Nerea Sánchez, vocal | |

1. Aprobación del acta anterior.

Queda aprobada por unanimidad.

2. Informe del coordinador:

Actualización sobre **gestiones diversas:**

- Se ha presentado la oficina del Vicerrectorado (OV) una propuesta de fechas para nuestras reuniones periódicas con ellos y las del Pleno.
- Se han gestionado las renunciaciones que ya se han producido por parte de diversos representantes.
- Se ha planeado con la OV tener reuniones con la dirección de los servicios de atención y también con los responsables de comunicación de la UOC a la vuelta de las vacaciones, aún por concretar las fechas.
- Se nos han enviado las modificaciones de la Normativa Académica de la UOC, aprobadas por el Consejo de Gobierno
- Nerea y Pablo han estado acondicionando la estructura del Sharepoint del CdE para el uso de los miembros del Pleno

Pablo y Susana informan sobre la reciente **reunión del CEUCAT**, a la que asistieron él y Susana. Este órgano hace unos años que funcionaba muy bien, compuesto por gente motivada y reconocido por la Generalitat, que lo tenía en cuenta en diversos temas. Sin embargo, desde hace un tiempo está siendo menos resolutivo y ya no es considerado un agente importante. En este momento se está intentando revitalizarlo, con el hándicap de que la Generalitat no reconoce al órgano.

En la reunión se eligió un vicecoordinador de comunicación para tratar de volver a darle relevancia a la agenda del CEUCAT, con la intención de recuperar la capacidad de presionar a la administración.

La UOC no solía ir a las reuniones de este órgano, pero ahora se podrá asistir de forma telemática, por lo que estaremos presentes.

Van a organizar una rueda de prensa en octubre en torno a los precios públicos de las universidades, con la intención de emitir también un comunicado. Cuando llegue el momento el CdE de la UOC debería decidir si nos adherimos al mismo.

3. Informe de la coordinadora adjunta.

Susana comenta que está diseñando el **plan de comunicación del CdE**:

- Es necesario crearnos una cuenta de Instagram
- Establecer un claro mapa de la estructura de grupos y canales de comunicación interna y externa.

Su feedback referente a la reunión del CEUCAT se incluye en el punto anterior.

4. Informe del secretario.

David comenta que compartió con las comisiones un borrador, a partir de la información obtenida en la reunión ya celebrada en su comisión, sobre los **procedimientos** a seguir con las comunicaciones que lleguen del alumnado. Todos los representantes deben tener claro cuál es el funcionamiento de los foros, ya que todos pueden y deben intervenir (y no solo la JP, como se llegó a decir).

Comenta que va a organizar una **reunión informal abierta** a todo el Pleno, con el objetivo de informar y orientar sobre el funcionamiento del Consejo de Estudiantes y sus canales de comunicación.

Respecto al **acta de la jornada de constitución** del CdE, ha habido algún malentendido sobre quién debería redactarla y firmarla. La primera parte de la jornada la cubría el anterior CdE, pero no la ha firmado. Se acuerda enviarla por email a los miembros del Pleno y que la aprueben o enmienden por la misma vía, tal como se hace con las actas de las Comisiones de estudios.

Pablo propone que en adelante las actas puedan aprobarse por “Pleno asíncrono”, usando un formulario para dejar constancia de las enmiendas a los borradores.

5. Informe de las vocalías.

Nerea comenta que ya ha elaborado el manual para usar el Sharepoint del CdE y espera que sea revisado y comentado por la JP antes de compartirlo con el Pleno. Las carpetas se organizarán por grupos de permisos. No todo el mundo podrá acceder a todo, sino solo a las carpetas que le conciernan por cargo o grupo de trabajo.

Señala que durante el pasado semestre el **drive de las cuentas uoc.edu** daba problemas y no permitía subir archivos compartidos con cuentas de la comunidad. El servicio técnico de la UOC debería informarnos sobre este tema.

En los estudios de Economía y Empresa contactaron con la directora de estudios para poder disponer de un **calendario orientativo de las PECs** en el momento de hacer la matrícula. Esto ya se hizo un semestre y le fue muy bien a la gente. Después se ha pedido otros semestres, pero se ha ido denegando. En realidad es un asunto transversal que es del interés de todas las comisiones de estudios, por lo que considera que podría ser elevado por el CdE.

Explica también el caso de una chica que perdió el semestre a causa de un procedimiento médico sobrevenido, del que la UOC y el profesorado fueron informados.

Pablo declina asistir a la próxima reunión que esta persona tendrá con la UOC para evitar que se malinterprete su presencia. La JP se compromete a hacer seguimiento de esta incidencia y, en función de cómo se desarrolle, a valorar posibles medidas a tomar para conseguir de la UOC ciertas garantías en relación con la conciliación.

6. Ratificación, si procede, de la resolución del secretario del día 12/07/2024 por la que se crea la figura de "Portavoz de los representantes estudiantiles dentro de la Comisión de Estudios" (Anexo I).

Queda aprobada por unanimidad.

7. Diseño del reparto de tareas entre los miembros de la JP:

a) Propuesta de asignación de cartera a los vocales de la JP.

b) Listado de tareas recurrentes.

c) Diseño del plan de trabajo para el año 2025 (importante de cara a la solicitud de presupuesto).

Estos temas quedan aplazados para ser tratados en septiembre

d) Organización del X Aniversario del CdE UOC (2015-2025).

Susana asume la organización del evento.

Se propone celebrarlo en la primavera de 2025 y aprovechar para hacer una reunión presencial del Pleno.

e) Problemática en los canales de comunicación.

Respecto a las conductas observadas en el **grupo de Whatsapp del Pleno**, el Coordinador señala lo inaceptable de la dinámica generada, resaltando el comportamiento disruptivo de determinadas personas. Por ello, sugiere la posibilidad de cerrar el grupo de Whatsapp general del Pleno, dejando opción a que se comuniquen por medio de los grupos de sus comisiones o de los grupos de trabajo (GT). Además, siempre quedan abiertas las vías habituales para comunicarse con la Junta Permanente.

Se aprueba por unanimidad suspender temporalmente el uso del grupo general del Pleno en Whatsapp durante las vacaciones para dar descanso a la gente y tomar tiempo para ver qué curso siguen las cosas y valorar la decisión definitiva a tomar respecto a los grupos de Whatsapp. El resto de canales de comunicación seguirá abierto.

También se valora la posibilidad de abrir el grupo solo en los días previos a la celebración de plenos y se apuesta por dar más protagonismo y dinamismo al grupo de coordinación entre comisiones de estudio, compuesto por los portavoces de cada una de ellas.

8. Diseño del plan de trabajo de los GT.

Este tema queda aplazado para ser tratado en septiembre

9. Otros asuntos propuestos por los miembros de la Junta Permanente.

Mónica comenta la situación ambigua en que se encuentra el grupo dedicado a Necesidades Especiales, creado por el anterior coordinador del CdE. Actualmente no está claro

si se trata de un grupo de trabajo sujeto al CdE o no. Mónica y Nerea se ocuparán de encontrar el encaje adecuado de acuerdo con nuestra estructura de gobernanza actual.

Nerea comenta que en este grupo hay profesorado tomando nota dispuesto a mejorar en este terreno y a consultarles cualquier duda al respecto.

10. Ruegos y preguntas.

No hay.

Se levanta la sesión a las 21:15

Tarragona, a 31 de julio de 2024.

El Secretario del CdE

El Coordinador del CdE

David García Cogollos

Pablo Alás Tomás