

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **Manuel Bellido García de Movellán** como **Vicepresidencia de Organización** desde el 26/07/2018 y hasta el 24/10/2018.

ÁREAS DE TRABAJO

A continuación, se detalla las áreas de trabajo que la Presidencia ha participado:

- Establecer un contacto continuo con las Delegaciones de Estudiantes de la Universidad, para atender sus necesidades.
- Coordinar los medios de comunicación entre el Consejo de Estudiantes y las Delegaciones de Estudiantes.
- Informar a los representantes de estudiantes de la Universidad sobre las iniciativas del Consejo de Estudiantes.
- Coordinar y apoyar la acción de representación de las Delegaciones de Estudiantes en las asociaciones sectoriales.
- Servir de apoyo al resto de Vicepresidencias y a la Secretaría en el contacto con las Delegaciones de Estudiantes.

VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo Individual y del Equipo de Presidencia

Trabajo realizado

Creación de redes de comunicación de CEUCA y CEUCA-Permanente

- Grupos de Whatsapp y Grupos de difusión para que cada Delegación tenga la información lo más directa posible – Jerarquía de comunicación.
- Doodles

Creación de tabla Excel “Base de Datos”

- Realización de una tabla Excel con los datos de los centros, delegaciones y delegados centro y sede que tiene la Universidad de Cádiz.

Aplicación de Gestor de tareas para el CEUCA

- Trello de trabajo interno del Consejo, para que sepamos en que se esta trabajando en cada área.

Aplicación de Plataforma de trabajo para el CEUCA

- Creación de carpetas en Drive y puesta en marcha de un Calendar compartido.
- Complementando así el Trello.

Creación de Plantillas de Informe para el CEUCA

- Conforme a la nueva identidad visual de la Universidad, creación de la plantilla con toda la información de cada área (Presidencia, Secretaría, Vicepresidencias y Directores)
- Para una mejor visualización del Pleno y Comisión Permanente del trabajo realizado por cada uno de los miembros de la Presidencia

Creación de Informe de Paginas web

- Incluye en como Anexo I

Asistencia a Eventos

- Explicadas en el apartado reservado para ello

Trabajo iniciado y no concluido

Creación del Manual del Representante de la UCA

- Manual básico, con normativa que sirva de referencia ante cualquier situación de un representante

Valoración personal

En el este periodo de la presidencia del CEUCA, ha habido un constante trabajo por parte de todos. En mi área, he observado un notorio “no parar” que ha sido muy satisfactorio para mí, tanto en formación como en mejora personal.

ASISTENCIA A EVENTOS

Nombre del evento		Consejo de Dirección de CEUCA	
Rol	Vicepresidente de Organización	Fecha	Cádiz, 20 de septiembre de 2018
Explicación Breve			
Reunión operativa			

Nombre del evento		Reunión Vicerrectorado de Alumnado – Dirección CEUCA	
Rol	Vicepresidente de Organización	Fecha	Cádiz, 20 de septiembre de 2018
Explicación Breve			
Reunión con la Vicerrectora y Directora de Secretariado del Vicerrectorado de Alumnado con el equipo de Dirección para tratar diversos temas, entre ellos la pre-campaña a las elecciones a Rector, repaso de los trabajos pendientes por ambas partes, y preparación del cierre de la etapa de este Vicerrectorado.			

Nombre del evento		Comisión de Ayudas a Colaboradores del Área de Deportes	
Rol	Representante del CEUCA	Fecha	3 de octubre de 2018
Explicación Breve			
Comisión donde se ofrecieron las Ayudas a Colaboradores para el curso 2018-2019			

Nombre del evento		Consejo de Dirección de CEUCA	
Rol	Vicepresidente de Organización	Fecha	Jerez, 4 de octubre de 2018
Explicación Breve			
Reunión operativa			

Para cualquier cuestión relativa al informe, no duden en contactar con organización.ceuca@uca.es

Anexo I

Unificación de página web.

Desde el Consejo creemos que es bueno realizar cambios respecto a diversas cuestiones referentes a la representación.

Una de estas propuestas de cambios pasa por las páginas de las delegaciones dentro de las páginas web de cada centro, de cara a una mejor comprensión, tanto por parte de nuestros/as compañeros/as, como de cualquier persona interesada, aun siendo ajena a nuestro entorno.

A continuación, detallamos algunas cuestiones que deberemos considerar y asegurarnos de que aparezcan en el momento de modificar la web.

- Entrada con información básica en la que deberá constar:
- Nombre de el/la Delegado/a de Centro.
- Localización de la Delegación.
- Dirección postal.
- Teléfono de la Delegación (se podría añadir el número de móvil de el/la Delegado/a si así lo prefiere).
- Redes Sociales.
- Funciones de la Delegación: es importante que las personas a las representamos sepan qué funciones desempeña su Delegación y cómo ésta puede ayudarle en su paso por el Centro.
- Miembros de la Delegación: es fundamental que cada estudiante tenga acceso a sus representantes. De ahí la importancia de que figure el nombre de el/la Delegado/a de Centro y los nombres de los/as miembros de la Junta del Centro, con las funciones que desempeñan cada miembro.
- Delegaciones con Sede: es imprescindible que cada sede cuente con una web propia y que ésta recoja toda la información referente a dicha sede. Consideramos necesaria la personalización, ya que cada una debe cubrir las necesidades de sus estudiantes, que en la mayoría de los casos difieren según el Campus, aún tratándose de los mismos grados.

Es muy importante recordar que representamos a un gran colectivo y que está en nuestras manos que los/las compañeros/as dispongan de la mayor información posible para un buen desenvolvimiento de sus funciones, en el caso de ser representantes estudiantiles, entiéndase nuestros/as delegados/as, o para facilitarles la vida universitaria a cualquier compañero/a estudiante.