

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **Yolanda Borne Virseda** como **Vicesecretaria del Consejo de Estudiantes** entre el **13/02/2021** hasta el **25/04/2021**.

## ÁREAS DE TRABAJO

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

- Sustituir al Secretario de Consejo según lo dispuesto en el Reglamento del Consejo de Estudiantes

## VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

### Trabajo Individual y del Equipo de Presidencia

#### Trabajo realizado

#### Seguimiento de la situación del Estudiantado durante el Estado de Alarma mediante:

- Reuniones periódicas de carácter telemáticas para conocer la situación en la que se encuentra el estudiantado en aras a la docencia virtual.
- Grupos de WhatsApp mediante el cual se llevaban a cabo aclaraciones de cuestiones formuladas.

#### Continua comunicación con el equipo de dirección del Consejo de Estudiantes

#### Consejo de Dirección del Consejo de Estudiantes

#### Asistencia a Eventos

- Explicado en el apartado disponible para ello.

#### Trabajo iniciado y no concluido

#### Mejora del funcionamiento de la Dirección de Área bajo esta Vicepresidencia

- Mejora del funcionamiento de la Dirección de Área bajo esta Vicepresidencia junto con el Director de área
- Mejora continua

### Valoración personal

Tras la primera toma de contacto en el Consejo con la XI Comisión Permanente, me he sentido muy agusto en el grupo, a pesar de mi poca experiencia. También se va viendo cómo me beneficia personalmente, diría que incluso más de lo que yo puedo aportar.

Es cierto que he acudido a algunos eventos más, voy cogiendo confianza con el equipo y me voy desarrollando mejor. En este tiempo he trabajado más, aunque obviamente hay cosas que mejorar, pero estoy muy satisfecha con la labor que he realizado y el resultado final que obtenemos como Consejo de Estudiantes.

Poco a poco se va viendo el final del túnel a esta pandemia y espero que tras la vuelta a la normalidad pueda seguir aportando mi granito de arena a la vez que formándome para trabajar de manera más eficaz.

## ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>		Reunión de equipo de Dirección CEUCA	
<b>Rol</b>	Vicesecretaría general	<b>Fecha</b>	Online, 23/02/2021
<b>Explicación Breve</b>			

<b>Nombre del evento</b>		Reunión con la delegación de la Facultad de derecho de Algeciras	
<b>Rol</b>	Representante CEUCA y delegada	<b>Fecha</b>	Algeciras, 08/03/2021
<b>Explicación Breve</b>			
Toma de contacto entre la delegación de estudiantes de la sede de Algeciras con la de Jerez.			

<b>Nombre del evento</b>		Reunión del equipo de Dirección CEUCA	
<b>Rol</b>	Vicesecretaría general	<b>Fecha</b>	Online, 15/03/2021
<b>Explicación Breve</b>			

<b>Nombre del evento</b>		Presentación de la ventanilla única de la oficina del estudiante	
<b>Rol</b>	Representante CEUCA	<b>Fecha</b>	Online, 18/03/2021
<b>Explicación Breve</b>			

<b>Nombre del evento</b>		Reunión III PEUCA	
<b>Rol</b>	Representante CEUCA	<b>Fecha</b>	Online, 19/03/2021
<b>Explicación Breve</b>			

<b>Nombre del evento</b>	Reunión del equipo de Dirección CEUCA		
<b>Rol</b>	Vicesecretaria general	<b>Fecha</b>	Online, 22/04/2021
<b>Explicación Breve</b>			

Sin más, quedo a vuestra completa disposición para resolver cualquier cuestión relativa al informe, no duden en contactar con [vicesecretaria.ceuca@uca.es](mailto:vicesecretaria.ceuca@uca.es)