



Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el **trabajo de Antonio Heredia Roldán** como **Secretario del Consejo** entre el **12/11/2022 hasta el 30/01/2023**.

### ÁREAS DE TRABAJO

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

- Dar fe de los actos y acuerdos del Consejo de Estudiantes, y dirigir y supervisar sus asuntos jurídicos.
- Apoyar a los órganos de gobierno del Consejo y velar por el cumplimiento de sus disposiciones, resoluciones, instrucciones y acuerdos, garantizando su publicidad cuando corresponda.
- Dirigir el Registro General del Consejo, custodiar el Archivo del Consejo y el Sello del Consejo, y expedir las certificaciones que correspondan.
- Designar al Vicesecretario, que estará encargado de áreas de la Secretaría, designado de entre los estudiantes de la Comunidad Universitaria.
- Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
- La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
- Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Presidente o conferida en el Reglamento del Consejo de Estudiantes y en las normas dictadas para su desarrollo.

### VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

#### Trabajo Individual y del Equipo de Presidencia

Trabajo realizado

#### Actualización de censos de Delegados de Centros:

- Se ha actualizado el censo de los delegados claustrales, y Delegados de Centros.

#### Actualización Web del Consejo de Estudiantes:

- Se ha llevado a cabo la completa actualización de los miembros de la Comisión Permanente, así como también se ha añadido a las personas invitadas la mismo.

### Asistencia a Eventos

- Explicado en el apartado disponible para ello.

Trabajo iniciado y no concluido

### Mejora de la página web

- Además del trabajo ya realizado, conviene seguir incluyendo información y seguir actualizando la página para que se encuentre lo más completa posible. Del mismo modo, también debo, y me comprometo, ha seguir trabajando conjuntamente con la Vicepresidencia primera de Organización, Comunicación y Contenidos en la publicación de noticias en la propia Web.

### Mejora continua:

- Se seguirá trabajando para ofrecer el mejor trabajo posible.

### Valoración personal

Periodo bastante tranquilo marcado por el periodo de exámenes.

### ASISTENCIA A EVENTOS

<b>Nombre del evento</b>	V Pleno del Consejo		
<b>Rol</b>	Secretario del Consejo	<b>Fecha</b>	19/12/2022
<b>Explicación Breve</b>			

<b>Nombre del evento</b>	Consejo de Dirección		
<b>Rol</b>	Secretario del Consejo	<b>Fecha</b>	27/01/2023
<b>Explicación Breve</b>			

<b>Nombre del evento</b>	Revisión de las Salas de Estudio del Campus de Jerez		
<b>Rol</b>	Secretario del Consejo	<b>Fecha</b>	25/01/2023
<b>Explicación Breve</b>	Comprobación del aforo y cumplimiento de la calefacción		

<b>Nombre del evento</b>	Revisión de las Salas de Estudio del Campus de Cádiz y Pto. Real.		
<b>Rol</b>	Secretario del Consejo	<b>Fecha</b>	31/01/2023
<b>Explicación Breve</b>	Comprobación del aforo y cumplimiento de la calefacción		

Como siempre, para cualquier cuestión relativa al informe, estaré encantado de atenderos a través del mail [secretaria.ceuca@gm.uca.es](mailto:secretaria.ceuca@gm.uca.es)