

INFORME DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Este informe tiene como objetivo recoger de forma sistematizada y accesible el trabajo de **José María Cervilla Bellido** como **Secretario** del Consejo de Estudiantes **hasta el 7 de julio de 2023**.

ÁREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo en las que se centra la labor del Secretario son, entre otras:

1. Dar fe de los actos y acuerdos del Consejo de Estudiantes, y dirigir y supervisar sus asuntos jurídicos.
2. 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.
3. Dirigir el Registro General del Consejo, custodiar el Archivo del Consejo y el Sello del Consejo, y expedir las certificaciones que correspondan.
4. Designar al Vicesecretario, que estará encargado de áreas de la Secretaría, designado de entre los estudiantes de la Comunidad Universitaria.
5. Ordenar, desarrollar y ejecutar los procesos electorales.
6. La llevanza de un libro donde se recojan las resoluciones e instrucciones emitidas por los órganos colegiados y unipersonales.
7. El control de los presupuestos del Consejo, así como su elaboración y presentación anual.
8. La autorización y tramitación de comisiones de servicio, facturas y otros hechos contables imputables al presupuesto del Consejo de Estudiantes.
9. La publicación y elaboración de las cuentas anuales del Consejo.

VALORACIÓN GENERAL DEL PERIODO

Trabajo realizado

Elaboración y publicación de resoluciones e instrucciones

Se han elaborado las resoluciones de estructura y nombramiento de los miembros del equipo de dirección. También se ha elaborado la instrucción por la que se crea y regula el uso del Sello y el Registro y la instrucción que regula el voto anticipado.

Actualización de los censos del Consejo

Se ha procedido a la actualización de los censos del Consejo de Estudiantes.

Ceses de miembros de órganos colegiados

Se ha procedido a tramitar el cese de miembros de órganos colegiados por falta de asistencia o por pérdida de la representación.

Elaboración de documentación de órganos colegiados

Se ha elaborado y remitido las convocatorias y ordenes del día de los órganos colegiados, así como sus actas. Se ha discutido con Secretaría General sobre el nuevo sistema para la elaboración de Actas según las instrucciones de la Secretaría General. Gracias al esfuerzo de la Secretaría del Consejo se cumple con la nueva normativa de actas con total transparencia y como ejemplo de buenas prácticas.

Elaboración del borrador de modificación de presupuestos

Se elaboró un borrador para modificar los presupuestos del CEUCA para repartir a partes iguales la financiación entre las delegaciones, el cual no se ha concluido tras no pasar el

refrendo voluntario de la comisión permanente.

Tramitación de hechos contables

Se han tramitado 43 hechos contables en los presupuestos del Consejo de Estudiantes.

Elaboración del informe de la ejecución presupuestaria

Se ha elaborado el informe relativo a la ejecución presupuestaria a 1 de julio de 2023.

Constitución de la Delegación de Estudiantes de EDUCA y de EIDEMAR

Se ha aportado información y apoyo para la modificación del reglamento de las escuelas doctorales para que recojan la representación estudiantil en el ámbito de doctorado.

Negociación del Reglamento de Evaluación y apoyo a elaboración de normativa

Se ha negociado con el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo los aspectos tratados del Reglamento de Evaluación de la Universidad, junto con miembros del equipo de dirección. También se ha apoyado en la redacción de la propuesta de reglamento de régimen interno de las delegaciones de estudiantes.

Trabajo iniciado y no concluido

No procede

Valoración personal

El finalizado es un periodo caracterizado por la toma de posesión como Secretario del

Consejo de Estudiantes y el inicio del trabajo. Se han normalizado procedimientos como el del voto delegado o el nuevo para el cargo de gastos al presupuesto del CEUCA, se ha recuperado en los órganos colegiados el acta de acuerdos y se ha acudido a todos los eventos a los que se nos ha convocado.

ASISTENCIA A EVENTOS

Nombre del evento		Asistencia a Consejo de Gobierno, Pleno, Comisión Permanente y Consejo de Dirección	
Rol	Secretario	Fecha	Todas
Explicación Breve			
He asistido a todas las sesiones de los órganos colegiados del Consejo de Estudiantes y al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz			

Nombre del evento		Asistencia al Acto por el Día de Europa	
Rol	Secretario	Fecha	09/05/2023
Explicación Breve			
Asisto al Acto por el Día de Europa que se celebra en el Hospital Real en representación de los estudiantes de la Universidad			

Nombre del evento		Reunión con el Vicerrector de Estudiantes	
Rol	Secretario	Fecha	07/06/2023
Explicación Breve			
Reunión con el Vicerrector de Estudiantes para la negociación del articulado del Reglamento de Evaluación			

Nombre del evento		Asistencia al Acto de entrega de Premios a la Implicación Social	
Rol	Secretario	Fecha	21/06/2023
Explicación Breve			
Asistencia al Acto de Entrega de Premios a la Implicación Social en representación del CEUCA, que se celebra en el Campus de Cádiz			

Para cualquier cuestión relativa al informe pueden contactar conmigo en secretaria.ceuca@uca.es