

	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA SUBGRUPO MEJORA SECRETARÍA
ASUNTO:	ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS DEL SUBGRUPO DE MEJORA
ACTA	FECHA REUNIÓN: 21 y 22 de enero de 2026 Hora de inicio: 9:00 Hora de finalización: 11:00 ASISTENTES: • ADMINISTRADORA: D^a M^a Carmen Zapata Mejías. • RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE CENTRO: D^a Manuela Fontanilla Rabaneda • RESPONSABLES DE UNIDAD: D. Alfonso Martín Muriel, D^a Clara García Hiruelo y D^a Lola Murga Peinado. • GESTORES DE CENTRO: ○ D^a M^a Ángeles Ordoñez Cabrera (Títulos y Apoyo a Órganos de Gobierno) ○ D.^a María Álvarez Zambrana (Gestión Económica) • AUXILIARES O ADMINISTRATIVOS: ○ D.^a Olympia Bernárdez Jiménez ○ D.^a Carmen Cabrera Rubio ○ D.^a M^a Gracia Calderón Reyes ○ D. José Antonio Calvo Benítez ○ D. Francisco Carmona Lozano ○ D^a Sonia Martínez Peris ○ D.^a Ana M^a Ordóñez Alberto ○ D.^a Esperanza Trujillo González
ORDEN DEL DÍA: 1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. 2. Designación de nuevo Secretario del Subgrupo de Mejora. 3. Estado actual de los procesos. 4. Nuevo complemento de especial dedicación (productividad) 5. Otros asuntos.	

PUNTO 1. Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión anterior.

PUNTO 2. Ante la baja de la anterior Secretaria del Subgrupo de Mejora se solicitan voluntarios/as o se elegiría por edad. Francisco Carmona se ofrece y es designado.

PUNTO 3. La Administradora da la bienvenida a las dos personas que se han incorporado al equipo: Olympia y Carmen. A continuación, abre turno para que cada uno exponga el estado de los procesos del que es responsable.

Lola Murga:

Matriculados entrantes, SICUE.

En el nuevo procedimiento para Máster Extranjeros se comprueba que los salientes estén correctamente matriculados.

Se expone una incidencia aún no resuelta en la que hay un estudiante del nuevo Máster conjunto con la Universidad de Toulouse, sin convenio y por tanto, sin matrícula

Lola expone que la automatrícula para movilidad sigue sin funcionar.

Entre los objetivos de mejora se propone realizar una encuesta de satisfacción de alumnos entrantes para confirmar que la acogida está siendo positiva como ya han expuesto verbalmente. Además se pretende ampliar la información de la WEB y enviar un email a los alumnos. También está trabajando en la confección de una rúbrica para el expediente físico y electrónico de reconocimiento de créditos.

El procedimiento de Reconocimientos de Créditos lo realiza mano a mano con Carmen Cabrera.

Igualmente, Lola habla sobre la responsabilidad y sobre su satisfacción por el trabajo, la situación y el entorno privilegiado del que disfrutamos.

Carmen Cabrera:

Expone su alto volumen de trabajo con gran cantidad de Reconocimientos en cola y la complejidad de los expedientes de los alumnos extranjeros. Agradecen el apoyo de Olympia que se encarga de las notificaciones.

Por otra parte, se ha producido una incidencia con la ampliación de la matrícula de TFM en la que la aplicación no permitía matricularse. Se terminó el plazo establecido para ello sin que se hubiera resuelto la incidencia desde el Vicerrectorado que envió instrucciones a posteriori, por lo que este curso las matrículas no estarán afectadas por dicho plazo.

Esperanza Trujillo:

Se encuentra actualmente controlando la documentación de Matrícula dividida por titulación, además del trabajo diario. Alto volumen de trabajo, acrecentado por haber estado durante un mes junto con M^a Ángeles Ordoñez encargadas del voto anticipado de las elecciones al Claustro y a Rector. Por esto mismo, en los últimos meses no ha podido continuar con el apoyo a tramitación de Títulos.

Todas las matrículas han sido comprobadas y los alumnos han sido notificados oficialmente, por lo que han continuado con los bloqueos y notificaciones de anulación. El problema habitual es el del plazo de notificación hasta el 31 diciembre que siempre se supera y que cada curso académico viene con cambios a los que hay que adaptarse.

La Administradora hace constar en el acta el reconocimiento, agradecimiento y felicitación a Esperanza por su labor desempeñada, labor que correspondería a un Gestor de Alumnos.

Se acuerda solicitar al Vicedecano de Infraestructuras la adquisición de un programa para comunicarse con los alumnos vía WhatsApp, como el que se usa en otros centros.

Olympia:

Está realizando la excepciones de pagos de todas las titulaciones y apoyando a Gracia en las revisiones de Geografía e Historia. También se ha hecho cargo del programa "Cliente Ligero". Se encargará en este año también de los Máster junto con Carmen y del Grado de Geografía.

M^a Ángeles Ordóñez:

Refiere los procesos que gestiona actualmente: Geiser, respuesta de correos, apoyo a Decanato, Premios Extraordinarios, voto anticipado, convocatorias de Junta de Facultad y expedición de certificados TFE.

Menciona que el proceso de Títulos está más atrasado en lo que se refiere a los envíos, no solo por volumen sino también por problema con la Base de Datos que ha estado sin funcionar. Sólo tres personas tienen acceso a ella, se decide que Manoli llamará al SOS para que el resto del equipo de Secretaría tenga acceso y pueda apoyar fuera necesario. Igualmente, Esperanza continuará colaborando con los títulos dedicando a ello mayor número de horas de su Especial Dedicación.

Clara García:

Tiene el apoyo de Sonia en las prácticas y TFE y colaboración de M^a Ángeles con los certificados. Expresa que una de las complejidades del trabajo es que está sujeto a plazos. Comenta la problemática con el Máster en Arqueología, en la que el Practicum ahora tendrá la consideración de prácticas en empresa.

Gracia Calderón:

Menciona que se ha quedado algunas tardes para avanzar el trabajo y la Administradora comenta que como no tiene otorgada Horas Extras o Especial Dedicación, hay que comunicar cuando los procesos están atrasados para tomar las medidas necesarias.

Expone incidencia en el tratamiento de datos de Víctimas de Violencia de Género y la Administradora pide a Lola que redacte la petición para elevarlo desde el Grupo de Mejora a las dos Vicerrectoras responsables.

La Administradora pide hacer un paréntesis y adelantar en este momento el punto cuatro del orden del día: Informa que de los dos complementos de especial dedicación solicitados, la Comisión ha otorgado solo uno. Teniendo en cuenta la carga de trabajo del puesto auxiliar de apoyo a la Unidad de Prácticas Externas y la reiterada concesión de horas extras para ese puesto, propone que el complemento de productividad sea asociado a ese puesto y por tanto a la persona que lo desempeña Sonia Martínez Peris.

22 ENERO 9:00 SALA DE JUNTAS**Ana Ordóñez:**

Explica que lleva su trabajo al día y que con la Especial Dedicación podría asumir más carga o colaborar en otros procesos. Solicita que el resto del equipo de Secretaría atienda en ventanilla cuando ella no esté para que no recaiga siempre en Esperanza. Solicita también el acceso a resultados de encuestas de valoración de la atención en ventanilla para conocer el nivel de satisfacción por el trabajo realizado.

Se produce un debate sobre la atención de ventanilla y se decide que se analizarán las encuestas y se tomarán decisiones en función de los resultados del análisis.

María Álvarez:

Comenta que está en pleno comienzo del Ejercicio 2026. Ante la inminente convocatoria de reunión para la Planificación de Recursos Materiales pide a todo el equipo que le hagan llegar cualquier necesidad con el fin de incorporarlas al orden del día.

Alfonso Martín y Francisco Carmona:

Alfonso coordina la Gestión Económica y la Ordenación Académica y Fran colabora con la Ordenación, reservas de espacios y en la Calidad del Centro con la Administradora.

Explican que están comenzando el POD 2026-27, aunque el POD del presente curso sufre constantes modificaciones, tras haber finalizado el calendario de exámenes del curso anterior, con la dificultad añadida de haberse recortado el periodo para cada convocatoria con el mismo número de exámenes.

Actualmente está abierto el plazo de actas de la PC1 hasta el 13 de febrero y están recibiendo solicitudes de modificación.

Gestionan además las licencias y comisiones, coexistiendo las dos modalidades (LEM y correo electrónico) y Horfeus.

PUNTO 4. En Otros Asuntos, la Administradora del Centro comenta que la Vicedecana de Investigación, Transferencia y Comunicación ha solicitado un apoyo para la gestión de subvenciones mediante la aplicación GESPOAT. Sonia se ofrece para realizar el trabajo al aumentar sus horas con la Especial Dedicación.

Fdo.: M^a Carmen Zapata Mejías
Administradora y Coordinadora del Grupo

Francisco Carmona Lozano
Secretario del Grupo