

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
5. FORMATOS
6. ANEXOS
 - Anexo 1. Acta de reunión (F01-PC12)

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	24/03/2011	Edición inicial


Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>Fdo.: Cristina Gómez Martínez, en representación del grupo de trabajo de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales</p> <p>Cargo: Administradora del Centro Fecha: 24/03/2011</p>	<p>Fdo.: Cristina Gómez Martínez, en representación del grupo de trabajo de la Facultad de CC. Económicas y Empresariales</p> <p>Cargo: Administradora del Centro Fecha: 24/03/2011</p>

Nº registro de salida:0896

Fecha 14/11/2011

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p>	<p>GESTIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS</p>	<p>Código: PC12 Revisión: 00 Fecha: 24/03/11 Página 2 de 4</p>
--	--	--

1. OBJETO

Establecer el procedimiento de las reuniones de trabajo, las comunicaciones y la normativa interna.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal de la secretaría administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Estatuto de la Universidad de Alicante](#)
- [Reglamento interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales](#)
(Consejo de Gobierno 22/06/2006 - BOUA 31/03/2006)

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1. Convocatoria

El/la decano/a de la Facultad convoca la reunión, y el personal de secretaría realiza la *convocatoria* donde incluye, al menos, los siguientes aspectos:


- Lugar, día y hora de la reunión
- Orden del día. Este apartado contiene como primer punto la lectura y aprobación, en su caso, del acta anterior. El/la decano/a fija el orden teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros comunicadas con la suficiente antelación. Obligatoriamente se incluyen los temas presentados por escrito, con una antelación de 15 días hábiles a la convocatoria, por un mínimo del 10% de los miembros de la Junta de Centro.

4.2. Desarrollo

La dirección preside la reunión en la cual se tratan los temas especificados en el orden del día. De cada reunión, el secretario/a toma nota y levanta *acta (F01-PC12)* de los asuntos tratados.

4.3. Acta de la reunión

El *acta de la reunión (F01-PC12)* la cumplimenta el secretario/a que incluye las conclusiones y adjunta, en su caso, la documentación necesaria.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p>	<p>GESTIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS</p>	<p>Código: PC12 Revisión: 00 Fecha: 24/03/11 Página 3 de 4</p>
--	--	--

El secretario/a traslada el *acta de la reunión (F01-PC12)* a través del correo electrónico al personal de administración de la secretaría de la Facultad que le aplica el correspondiente formato.

De las sesiones de la Junta de Centro se levanta el *acta de la reunión (F01-PC12)* correspondiente para dejar constancia, como mínimo de:

- las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado la reunión,
- el orden del día de la reunión,
- la relación de asistentes,
- los puntos principales de las deliberaciones,
- la forma y resultado de la votación y
- el contenido de los acuerdos adoptados.


Los acuerdos adoptados se hacen públicos. Para ello el personal de secretaría los publica en la página web del centro, en el plazo de siete días lectivos a partir de la fecha de su adopción.

El personal de secretaría guarda, una copia en papel en el archivo de la secretaría, del *acta de la reunión (F01-PC12)* y sus documentos anexos y la publica en la página web del centro para dar conocimiento a todo el personal.

Estos documentos se almacenan como archivo permanente de la Facultad.

5. FORMATOS

- F01-PC12: *Acta de la reunión*

 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	GESTIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	Código: PC12 Revisión: 00 Fecha: 24/03/11 Página 4 de 4
--	---	--

6. ANEXO.

Anexo 1. Acta de la reunión (F01-PC12).

ACTA REUNIÓN	 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante
---------------------	---

REUNIÓN			
Lugar de celebración:	Fecha:	Hora inicio:	Hora finalización:

Convocados	Asistentes	Ausencias justificadas

ASUNTOS TRATADOS	Comentarios

TAREAS A REALIZAR / CONCLUSIONES	Responsable/s	Fecha resolución