

VOCALÍAS MAYO

MAYO 2025

Las **Vocalías del Consejo de Estudiantes** de la **Universidad Autónoma de Madrid** que se han convocado se distribuyen de la siguiente manera:

- **Vocalía de Gestión Normativa**, dependiente de Secretaría.
- **Vocalía de Apoyo en Actas**, dependiente de Secretaría.
- **Vocalía de Calidad**, dependiente de Política Universitaria.
- **Vocalía de Formación**, dependiente de Política Universitaria.
- **Vocalía de Asociaciones**, dependiente de Relaciones Institucionales.
- **Vocalía de Compromiso Social**, dependiente de Relaciones Institucionales.
- **Vocalía de Actividades**, dependiente de Vida Universitaria.
- **Vocalía de Casa de Estudiantes**, dependiente de Vida Universitaria.
- **Vocalía de Organización**, dependiente de Vida Universitaria.
- **Vocalías de Contenido**, dependiente de Comunicación.
- **Vocalía de Redes Sociales**, dependiente de Comunicación.
- **Vocalía de Página Web**, dependiente de Comunicación.

VOCALÍA DE GESTIÓN NORMATIVA

La **Vocalía de Gestión Normativa** del Consejo de Estudiantes es la encargada de apoyar, estudiar y elaborar proyectos y protocolos normativos, con el fin de cumplir los objetivos y necesidades del estudiantado. Su papel estará centrado en:

1. Proponer y **elaborar posibles normativas** para el funcionamiento de los órganos del Consejo de Estudiantes.
2. Brindar **apoyo** al área de Secretaría y Política Universitaria en el estudio de diferentes normativas universitarias.
3. Garantizar el **cumplimiento** de las normativas internas y externas aplicadas en las actividades y decisiones del Consejo de Estudiantes.
4. **Formar e informar** al estudiantado de las novedades normativas que les afecten, fomentando la participación de todo el estudiantado en el seguimiento de los protocolos y normativas.

VOCALÍA DE APOYO EN ACTAS

La **Vocalía de Apoyo en Actas** del Consejo de Estudiantes es la encargada de apoyar la redacción de actas y su publicación en tiempo y forma, con el fin de cumplir los plazos y necesidad de información del estudiantado y sus representantes. Su papel estará centrado en:

1. Brindar **apoyo** al área de Secretaría en la elaboración de las Actas y Actas de Acuerdos de las diferentes sesiones de los órganos de representación del Consejo de Estudiantes
2. Garantizar el **cumplimiento** de las normativas internas en lo referente a los plazos de publicación de documentación.
3. Apoyar a la Secretaría en los **proyectos** que esta realice dentro del ejercicio de sus funciones.

VOCALÍA DE CALIDAD

La **Vocalía de Calidad** del Consejo de Estudiantes será la encargada de velar por la existencia de una representación estudiantil a la altura, así como de promover que los sistemas de calidad de la Universidad recojan los aspectos más relevantes y percibidos como preocupantes por el estudiantado. Sus objetivos principales son:

1. Colaborar activamente con los diferentes órganos y servicios encargados de la Calidad en la UAM para garantizar un buen funcionamiento y una accesibilidad para el estudiantado.
2. **Coordinar la Comisión PRIDE** (Procedimiento de Recogida de Incidencias en la docencia por el Estudiantado), así como supervisar su buen funcionamiento y el reparto de trabajo entre los responsables.
3. Garantizar que, por parte del Consejo de Estudiantes, se hará todo lo posible para que se incluya el PRIDE en el **Sistema Interno de Garantías de Calidad** de la UAM.
4. Trabajar en la renovación de las **encuestas docentes**, así como en las preguntas dirigidas al estudiantado. También, mejorar las actuales vías de calidad y en las formas de evaluación docente y quinquenales.

VOCALÍA DE FORMACIÓN

La **Vocalía de Formación** del Consejo de Estudiantes desempeña una función de gran relevancia en el fomento del desarrollo académico y personal de los y las estudiantes. Constituye un pilar fundamental en el **fortalecimiento y enriquecimiento de las habilidades y competencias de los estudiantes** de la Universidad Autónoma de Madrid, al brindar recursos, orientación y oportunidades de desarrollo integral mediante actividades formativas y herramientas de apoyo a todo el estudiantado. Sus ejes principales serán:

1. Colaborar activamente en la **elaboración e impartición de contenidos en diversas actividades formativas**, asegurando la calidad y adecuación de los temas abordados, lo que contribuye al enriquecimiento del estudiantado.
2. Desarrollar y mantener actualizado el contenido del **apartado de formación en la página web oficial** del Consejo de Estudiantes. Para garantizar un acceso rápido y eficiente a información relevante sobre oportunidades de formación y recursos relacionados con la adquisición de competencias transversales.
3. Continuar con la redacción y desarrollo del **Manual del Representante del Estudiante**, que proporciona una orientación y recursos indispensables para la representación estudiantil, promoviendo así una participación de calidad en la política universitaria de la universidad.
4. Desarrollar y elaborar las **guías informativas** y visuales que aborden temas fundamentales y faciliten los trámites para los diferentes momentos de la vida estudiantil, como los derechos de los estudiantes, cómo llevar a cabo la defensa del TFG, interponer un parte PRIDE (Procedimiento de Recogida de Incidencias en la Docencia por el Estudiantado), solicitar el reconocimiento de créditos, etc...

VOCALÍA DE ASOCIACIONES

La **Vocalía de Asociaciones** del Consejo de Estudiantes es crucial en promover la participación estudiantil en la UAM a través de las asociaciones de estudiantes, así como trabajar en el desarrollo de un campus vivo. Sus competencias se basarán en:

1. Destacar la importancia de la **participación** en actividades extracurriculares y los beneficios que ofrecen las asociaciones de estudiantes.
2. **Apoyar a las asociaciones** en la organización de actividades y eventos, ayudando en la reserva de espacios y la coordinación logística.
3. Gestionar la **cesión de materiales** para las actividades de estas, remando para que tengan todo lo necesario para llevar a cabo sus proyectos.
4. **Defender**, ante la administración de la UAM, las políticas que beneficien a las asociaciones de estudiantes.

Como enlace central entre los diferentes grupos estudiantiles, la Vocalía de Asociaciones será la encargada de la **comunicación** y el **intercambio de información**, informando sobre las actividades, eventos y oportunidades ofrecidas por las asociaciones mediante redes sociales y otros medios de comunicación.

VOCALÍA DE COMPROMISO SOCIAL

La **Vocalía de Compromiso Social** del Consejo de Estudiantes es fundamental en la promoción y ejecución de políticas orientadas hacia la mejora de la salud, la igualdad, la inclusión y la sostenibilidad dentro de la comunidad estudiantil. Entre sus principales funciones se incluye:

1. **Relacionarse** con las unidades de atención al estudiantado, con el propósito de identificar necesidades y plantear proyectos de mejora.
2. Diseñar y **llevar a cabo campañas** de salud que abarquen diversos aspectos, como la promoción de hábitos saludables o la salud mental, entre otros, con el fin de fomentar un estilo de vida equilibrado y consciente.
3. **Proponer acciones** para garantizar la plena inclusión y participación de todos los y las estudiantes en la vida universitaria.
4. Desarrollar otras competencias dentro del compromiso social y **promover** una cultura universitaria basada en valores de equidad y sostenibilidad.

VOCALÍA DE ACTIVIDADES

La **Vocalía de Actividades** del Consejo de Estudiantes es la encargada de promover y organizar eventos en todos los niveles en la UAM, desde pequeñas reuniones o talleres, hasta festivales musicales y eventos deportivos con gran afluencia. Sus principales tareas son:

1. **Coordinar** los eventos que se organicen desde el Consejo de Estudiantes, como la selección de fechas, lugares o la gestión de materiales.
2. **Desarrollar nuevos proyectos** que fomenten la participación estudiantil y promuevan el sentido de comunidad en el campus.
3. **Colaborar con las asociaciones** de estudiantes para maximizar la participación a través de sus actividades o actividades conjuntas.
4. **Realizar una evaluación** después de cada evento para identificar qué aspectos fueron exitosos y qué áreas necesitan mejora.

VOCALÍA DE CASA DE ESTUDIANTES

La **Vocalía de Casa de Estudiantes** del Consejo de Estudiantes es la encargada de gestionar la Casa de Estudiantes. Su papel estará centrado en:

1. El seguimiento y control de la **página de reservas** de los espacios de la Casa de Estudiantes, evitando solapamientos y optimizando el número de actividades simultáneas.

2. La planificación y organización de **actividades y torneos** en las instalaciones, promoviendo que nuevo estudiantado conozca el espacio y las oportunidades que brinda.
3. **Gestionar el horario de apertura** de la Casa de Estudiantes, especialmente aquellos días con actividades especiales. Así también, controlar que están todos los turnos cubiertos y, en caso contrario, avisar por redes sociales.
4. Planificar y diseñar **eventos temáticos** por diferentes eventos, como puede ser Navidad, San Valentín, San Patricio, etc.

VOCALÍA DE ORGANIZACIÓN

La **Vocalía de Organización** del Consejo de Estudiantes es la encargada de gestionar la Casa de Estudiantes. Sus ejes principales serán:

1. La **planificación de la logística** en la realización de eventos y actividades: listado de materiales, uso de redes sociales para la difusión...
2. Gestionar los **espacios necesarios**, las reservas de las salas o instalaciones pertinentes, considerando siempre la capacidad de estos y la viabilidad económica.
3. Mantener la **comunicación con empresas externas** a la UAM para la contratación de servicios: Paellada de Otoño, contratación de autobuses para las Jornadas Formativas o equipos de música.
4. Organizar, una vez comenzado el evento, al **staff y a los asistentes**, así como cerciorarse del cumplimiento de la normativa establecida para la realización del mismo y el horario establecido.

COVOCALÍAS DE CONTENIDO

Las **Covocalías de Contenido** del Consejo de Estudiantes son responsables de planificar y producir el material visual y audiovisual que se utilizará en las redes sociales del Consejo. Sus competencias se basarán en:

1. **Garantizar la calidad y la coherencia** del contenido publicado, en línea con la identidad corporativa y las necesidades de comunicación del estudiantado.
2. La **creación de contenido**, desde publicaciones, *stories*, vídeos para TikTok, encuestas, hasta otros formatos diseñados para aumentar el *engagement*.
3. **Diseñar**, junto al área de Política Universitaria, contenido que permita al estudiantado conocer de actualizaciones normativas o conocer mejor sus derechos.
4. **Colaborar** con la Vocalía de Redes Sociales para garantizar que el contenido sea coherente con la imagen corporativa y objetivos del Consejo.

VOCALÍA DE REDES SOCIALES

La **Vocalía de Redes Sociales** del Consejo de Estudiantes se encarga de gestionar y optimizarla presencia en redes sociales del Consejo de Estudiantes, como [X](#), [Instagram](#) y [TikTok](#). Esto abarca diversas funciones, entre las cuales destacan:

1. **Pensar y tomar acciones** destinadas a aumentar la presencia y la influencia en las redes sociales.
2. **Realizar campañas de comunicación** que permitan al Consejo de Estudiantes ser conocido por la gran mayoría del estudiantado de la UAM.
3. Asumir un papel activo en la **interacción y gestión** de comentarios, respondiendo con a las preguntas, comentarios y mensajes directos.
4. **Crear un perfil de TikTok** atractivo que permita acercarnos más a los y las estudiantes, así que transmita información de forma entretenida.

VOCALÍA DE PÁGINA WEB

La **Vocalía de Página Web** del Consejo de Estudiantes es responsable de múltiples aspectos cruciales para un correcto, efectivo y óptimo funcionamiento del sitio web del Consejo de Estudiantes. Sus principales funciones son:

1. **Mantener el sitio web**, asegurando que esté actualizado y funcional. Esto implica la creación de nuevas páginas y la actualización de contenido.
2. **Gestionar el contenido** para garantizar que toda la información proporcionada en el sitio web sea precisa, relevante y oportuna.
3. **Asegurar la usabilidad** del sitio web, al trabajar para que la navegación del sitio sea intuitiva, mejorando así la experiencia del usuario.
4. Garantizar que el sitio web sea una **herramienta efectiva** para la comunicación, la participación y el acceso a información relevante para el estudiantado.