

Área de Comunicación - Memoria 2013

- Dotar a la sede de la infraestructura básica necesaria para la realización de videoconferencias.

Las reuniones mixtas (virtual-presencial) son una práctica habitual en la dinámica de la Junta de Gobierno. Así mismo, se ha adquirido una cámara de vídeo para mejorar la calidad de las retransmisiones.

- Reestructurar tanto estéticamente como de contenidos la actual web del CPESRM.

A lo largo del ejercicio, se ha procedido a renovar estéticamente la web del colegio y, realizar una renovación a nivel interno con el fin de evitar problemas de ataques i caídas del servidor.

- Implementar un nuevo modelo de gestión administrativa. (ERP)

A lo largo del año se han ido evaluando diferentes opciones, pero ninguna hasta el momento reúne las características buscadas. Además se han ido haciendo consultas a nivel estatal para estudiar la posibilidad de hacer una herramienta compartida.

- Implementar un modelo de trabajo y participación para los grupos del CPESRM.

A todos los grupos del CPESRM se les ha ofrecido asesoramiento y las herramientas virtuales que se utiliza en el colegio, pero en la gran mayoría han optado por modelos propios que facilitan su uso y la no obligación a usar multitud de cuentas de correo.

- Actualizar la base de datos de los colegiados subsanando aquellos datos incompletos: correo electrónico, teléfono móvil etc.

Durante todo el ejercicio ha habido una revisión y actualización de datos personales de colegiados de forma constante.

- Realizar una campaña de captación de nuevos colegiados para los próximos egresados.
 - Poner en marcha colegiado de referencia en poblaciones significativas: Cartagena, Lorca, Yecla, Jumilla y Caravaca.

Durante el año 2013, se ha desarrollado tal y como se acordó en la pasada asamblea la normativa de Amigos del CPESRM y el objetivo de este año 2014 será el de difundirla.

- Ofrecer el colegio como centro de prácticas de formación profesional.

En el mes de junio se realizaron las gestiones pero no se ha realizado ninguna práctica durante el ejercicio 2013.

- Elaboración de un material y protocolo de acogida para dar una atención personalizada a los nuevos colegiados.

Dada la estrecha relación que guarda este objetivo con el del modelo de gestión administrativa está pendiente de desarrollar para hacerlo de forma paralela.

ESTADISTICAS WEB

- Artículos Publicados → 344 (352)
- Boletines electrónicos → 98 (89)
- Total correos electrónicos enviados → 69090 (43699)
- Twitter → 136 seguidores (136)
- Facebook → 500 Me gusta (171)

(Para más información ver informeanaliticasweb2013.pdf)

SOBRE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- ▶ Registro de salidas → **848 (1140) registros**
- ▶ Correos electrónicos recibidos archivados → **2355 (2917)**
- ▶ Correos electrónicos enviados → **3054 (1813)**
 - ▶ Gestión → **aprox. 439 (500) gestiones totales**

Colaboración con la Vocalía de Comunicación del CGCEES