

 		<b>RESUMEN DEL PLAN DE GESTIÓN CURSO 2019/2020</b>	Página 1 de 1 Fecha: 06/2019 Autor: Director
PLANES	OBJETIVOS	PRINCIPALES ACCIONES	REVISIÓN
<b>Académico</b>	1.- Organizar los Planes de Acción tutorial del 100% de las asignaturas tutorizadas en la página web. Responsable: Director e Informático. 2.- Recoger el 100% de las fichas de la planificación de la tutoría dentro el P.A.T. Responsable: Jefa de Administración. 3.- Realización de 10 grabaciones de tutoría de presentación de tutoría (asignatura) como prueba piloto. Responsable: Director y Coordinador Tecnológico.	1.- Facilitar la difusión en la página Web de los Planes de Acción Tutorial de las asignaturas. 2.- Enviar formulario modelo por correo electrónico para que sea rellenado por cada Tutor 3.- Planificar las grabaciones de los Tutores del Curso de Acceso.	30-06-20  30-12-19  30-12-19
<b>Extensión</b>	4.- Mantener el 100% del programa de conferencias “ventana a la esperanza” dirigido a los centros penitenciarios Ocaña I y Ocaña II. Responsable: Director.	4.- Contactar con el Directores de Ocaña I y Ocaña II para elaborar programa.	30-06-20
<b>Calidad Tecnología Recursos</b>	5.- Mejorar la conexión a internet por cable en tres aulas. Responsable: Informático. 6.- Elaborar el Plan de Acción conforme a resultados de la auditoria económica de la IGAE con el 100% de los requerimientos. Responsable: Director. 7.- Realizar un simulacro de plan de evacuación del Centro conforme al Plan de Riesgos laborales. Responsable: Secretario. 8.- Editar el 100% de las publicaciones del Centro (Alcalibe y Boletín informativo). Responsable: Director. 9.- Mejorar la señalización a la terraza, valla de seguridad y puerta antipánico dentro del Plan de Prevención de Riesgos laborales. Responsable. Secretario. 10.- Implantar el 100% del registro horario de trabajadores en el primer cuatrimestre del curso 2019-2020. Responsable Director y Jefa Administración 11.- Mejorar la seguridad del centro (dos plantas del centro) Responsable: Director. 12.- Adquirir una máquina trituradora de papel para seguir la normativa de la LPD. Responsable: Director	5.- Desplegar el cable en las aulas de la 3ª planta del Centro. 6.- Enviar a Sede Central de la UNED el Plan de Acción de la Auditoría Económica.  7.- Planificar con la entidad colaboradora externa el simulacro de evacuación.  8.- Preparación en Web del número 19 de Alcalibe y edición en papel del número 8 del Boletín Informativo. 9.- Contactar con empresa de servicios para la realización de obra.  10.- Ubicar el registro horario en ordenador centralizado.  11.- Planificar con la empresa colaboradora externa la obra de mejora. 12.- Contactar con proveedores.	30-12-19 30-06-20  30-06-20  30-06-20  30-06-20  30-09-19  30-06-20 30-12-19
<b>Personas Colaboraciones</b>	13.- Comunicar al 100% de profesores tutores el PGA: 2019-20. Responsable: Director. 14.- Reducir el 5% del absentismo de los profesores tutores. Responsable: Secretario.  15.- Formar al 100% de los profesores tutores que han obtenido Venia Docendi en la convocatoria de 2019/2020. Responsable: Coordinador Tecnológico. 16.- Crear un grupo de investigación con estudiantes en alguno de los grados de estudio. Responsable: Director	13.- Envío mediante correo electrónico del P.G.A. 2019-2020. 14.- Enviar correo electrónico a profesores tutores para concienciar sobre el absentismo. 15.- Inscripción con el curso FIT de IUED a los profesores que han obtenido Venia Docendi para el curso 2019/2020. 16.- Realizar pequeños estudios relacionados con los grados a estudiar.	30-10-19 30-06-20  30-06-20  30-06-20
<b>Biblioteca</b>	17.- Elaboración y mantenimiento semestral de las Guías BibUNED. Responsable: Bibliotecario. 18.- Formar al becario de biblioteca en el 100% de los programas para el manejo de fondos bibliográficos y préstamos de libros. Responsable: Bibliotecario	17.- Alojamiento en la Web del Centro y enriquecimiento con nuevos contenidos.  18.- Realizar convocatoria pública para plaza de becario de biblioteca.	30-06-20  30-06-20