



LES ILLES
BALEARS

**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL
PLAN DE GESTIÓN
Cuadro resumen**

ISCDI
PLAN Ed.:6 V.:1 Fecha 1/09/18
Curso 2018-2019
Número de informe: PRIMERO, Enero 2019
Página 1 de 3
Responsable: Dirección

1.1. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO

1.1.2. Plan de Gestión

| PLANES | OBJETIVOS Y RESPONSABLES | PRINCIPALES ACCIONES Y RECURSOS | SEGUIMIENTO | | |
|-----------|--|--|-------------|---------|----------|
| | | | 1º(ene) | 2º(jun) | 3º(sept) |
| ACADÉMICO | 1) Desarrollar mediante aulas AVIP las clases tutorías que se imparten en el centro. 97% Clases tutorías que se desarrollan mediante aulas AVIP (se emiten y se graban). Resp: Dirección. | 1) Clases tutorías a la carta de todas las asignaturas que se tutorizan en el Centro y las Aulas de los Grados /Acceso. Duración: octubre-mayo. Recursos (0 €). | 100% | | |
| | 2) Realizar las tutorías presenciales previstas en el programa inicial del curso. 95% cumplimiento de las clases tutorías presenciales. Resp: Dirección. | 2) Solicitud y registro en la Web del centro de todas las incidencias de las clases tutorías previstas según el horario establecido. Duración: octubre-mayo. Recursos (0 €). | 94.40% | | |
| | 3) Publicar en el foro de tutoría de cada asignatura de Grado y Acceso el Plan de Acción de Tutorial (PAT) elaborado por el profesorado tutor. 98% de los PATs disponibles en el foro de tutoría. Resp: Dirección | 3) Realización e incorporación en la plataforma aLF de los planes de acción tutorial de todas las asignaturas tutorizadas por parte del profesorado tutor del centro y de las Aulas. Duración: octubre-marzo. Recursos (0 €). | 100% | | |
| | 4) Corregir las PECs asignadas por los equipos docentes y realizadas por los estudiantes con motivo del EEES. 98% de las PECs corregidas en el plazo establecido por el Equipo Docente. Resp: Dirección | 4) Complimentación por parte del profesorado tutor, del Centro y de las Aulas, de los formularios de control de corrección de las PECs de todas las asignaturas tutorizadas. Corrección de las PECS de todas las asignaturas tutorizadas de Grado en los plazos establecidos Duración: octubre-junio. Recursos (0 €). | 100% | | |
| EXTENSIÓN | 1) Descenso no superior a un 5% en el número de matrículas en cursos de Extensión/Verano. Resp: C.Extensión, Dirección. | 1, 2 y 3) Emisión de todos los Cursos de Extensión y de Verano mediante las modalidades: presencial, internet en directo y en diferido. Ampliación plazo matrícula modalidad diferido y de la entrega del trabajo comprobatorio. | --- | | |
| | 2) 100% de Actividades de Extensión emitidos por Videoconferencia AVIP. Resp: C.Extensión, Dirección. | 1, 2 y 4) Difusión de cursos de Extensión y Verano mediante e-mail y redes sociales a colectivos profesionales de ámbito autonómico, nacional y extranjero (educadores, psicólogos, sanitario, servicios | 100% | | |

1.1. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO

1.1.2. Plan de Gestión

| | | | | | |
|---------------------|--|--|------------------------|--|--|
| | | sociales, justicia, policial...) | | | |
| | 3) 91% de los cursos de Extensión/Verano sean autosuficientes en materia económica. Resp: C.Extensión, Dirección. | 1, 2 y 4) Difundir la oferta de cursos de Extensión/Verano en la prensa digital. | auto suficientes 35/41 | | |
| | 4) 4 cursos de Extensión se emitan desde cada Aula de Menorca e Ibiza, o bien conjuntamente desde las distintas sedes. Resp: C.Extensión, Dirección. | 4) Emisión de cursos de Extensión mediante equipos digitales desde las Aulas de Menorca y de Ibiza. | Sí | | |
| CALIDAD | 1) Preparar la Auditoría de mantenimiento del SGICG-CA, Nivel Consolidación. Solicitar a la Cátedra UNED, "Ciudad de Tudela" la Auditoría de mantenimiento del SGICG-CA "Nivel Consolidación". Mantener la certificación en el Nivel Consolidación del SGICG-CA. Resp: Director/Secretaria | 1) Trabajo del equipo de Dirección y de Responsables de Procesos para mantener el Nivel de Consolidación del SGICG-CA y preparar la auditoría de mantenimiento correspondiente. Duración: septiembre-junio. Recursos (0 €). | Sí | | |
| | 2) Realizar Mejoras en los procesos del SGICG-CA, Nivel Consolidación. 50 % (20 de 40) de procesos con Mejoras Resp: Director/Secretaria | 2) Implantar mejoras en los procesos mediante acciones de Liderazgo y de Equipos de Mejora. Duración: septiembre-julio. Recursos (0 €). | 16/40 | | |
| TECNOLOGÍA | 1) Vistas Web por Estudiante. 420 visitas/estudiante Resp: C.Tecnológico y R.Web del centro.Director/Secretaria | 1) Mantener la información de la Web en un servidor "Cloud" que permita una rápida navegación y una segura actualización. Realización periódica de copias de seguridad. Actualización periódica de la Web. Recursos (4.000 €). | --- | | |
| | 2) Ofrecer Wifi en todas las instalaciones del Centro y de las Aulas, y disponer de ordenadores de libre uso. 5 incidencias en el Centro y en las Aulas. Resp: C.Tecnológico, Dirección | 2)Realizar un seguimiento del servicio de Wifi en el Centro y las Aulas, reposición dispositivos. Incorporar nuevos escáneres, portátiles y equipos informáticos y los correspondientes SAIs de protección (Relación de adquisiciones por islas 3 ò 2:1:1 aproximadamente) Recursos (8.500 €). | Sí | | |
| RECURSOS MATERIALES | 1) Obtener recursos propios mediante el desarrollo de actividades formativas y el servicio de librería. 29% Ingresos propios sobre el total de ingresos. Resp: Dirección | 1) Impartir cursos de Extensión y de Verano en tres modalidades: presencial, streaming, internet diferido. Realizar la venta de libros de manera presencial y a través de la librería virtual del centro | --- | | |



LES ILLES
BALEARS

**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL
PLAN DE GESTIÓN
Cuadro resumen**

ISCDI
PLAN Ed.:6 V.:1 Fecha 1/09/18
Curso 2018-2019
Número de informe: PRIMERO, Enero 2019
Página 3 de 3
Responsable: Dirección

1.1. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO

1.1.2. Plan de Gestión

| | | | | | |
|----------|---|--|---|--|--|
| | | mediante envío gratuito o recogida. Duración: septiembre-agosto. Recursos (0 €). | | | |
| PERSONAS | 1) Desarrollar en el curso actividades de formación interna para PT/PAS con aplicación en el trabajo.94% de acciones de formación interna de PAS/PT con aplicación en el trabajo. Resp: Dirección | 1) Desarrollar en el curso, al menos, tres actividades de formación interna que desarrollen temas de calidad, actividad docente, administrativo. Aplicar una metodología flexible: presencial, streaming y diferido. Duración: septiembre-junio. Recursos (0 €). | 1ª Jornada formativa | | |
| | 2) Cumplimentar las encuestas de satisfacción de las actividades formativas internas del PT/PAS. Al menos el 65% de las personas que realizan la actividad formativa participan en las encuestas de satisfacción. Al menos 4,4 sobre 5 satisfacción general de la formación interna recibida de PT/PAS. Resp: Dirección | 2) Incentivar la cumplimentación de las encuestas de satisfacción online de las actividades de formación interna de PT/PAS. Duración: septiembre-junio. Recursos (0 €). | 85.71% y 73.73%, respec- tivamente | | |
| | 3) Superar la actividad formativa por parte de las personas del PT/PAS. Se considera que una persona ha superado el curso si el porcentaje de respuestas correctas del formulario de evaluación es de al menos el 70%. 92% de las personas participantes superan la actividad formativa. | 3) Comunicar a las personas, PT/PAS, que no superan la actividad formativa el resultado para que realicen, previo análisis y reflexión, un nuevo intento online. | 100% y 100%, respec- tivamente | | |
| | 4) 100% del PAS del Centro y de las Aulas se realice evaluación y seguimiento del desempeño | 4) Registro del cronograma de evaluación y seguimiento del desempeño del PAS del Centro y de las Aulas. Duración: septiembre-junio. Recursos (0 €). | ---- | | |
| | 5) 98% del PT del Centro y las Aulas cumplimenta el Autoinforme del PT | 5) Registro semestral del seguimiento de cumplimentación del formulario del Autoinforme del profesorado tutor | 100% | | |