

LÍNEA DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN
<p>CRONOGRAMA DE TALLERES. Mejorar la interface de gestión, que permitirá poner en línea grupos individuales para su cumplimentación por parte de los responsables.</p>	Morales Pérez, José Antonio	30/05/25
<p>SECRETARÍA VIRTUAL DE LA E.T.S.A. Modernizar para mejorar la experiencia de los usuarios y nuestra imagen digital el portal de acceso al sitio web "https://etsavirtual.us.es" pues presenta un diseño y una estructura que han quedado obsoletos en comparación con los estándares actuales de diseño.</p>	Morales Pérez, José Antonio	30/05/25
<p>SISTEMA DE SEGUIMIENTO DOCENTE. Incorporar al sistema de seguimiento docente las actividades de campo en la solución dada por el Vicerrectorado de Ordenación académica que permita la comunicación conjunta de realización de actividades de campo, subida de listado de asistentes, emisión de licencia por el profesor solicitante, así como la organización de aquéllas específicas como las portuarias en la que se requiere un contacto con la organización de destino.</p>	Pérez Martagón, Olga	30/06/25
<p>FORMULARIO ELECTRÓNICO USO DE APARCAMIENTOS DEL CAMPUS DE REINA MERCEDES. Elaborar de formulario electrónico que recoja las solicitudes de habilitación para el uso de los aparcamientos universitarios del campus formuladas por el PDI o PTGAS de la Escuela. Este formulario debe contar con la posibilidad al alcance del usuario de subir la solicitud firmada electrónicamente para, una vez sea autorizada, pueda ser entregada electrónicamente al solicitante para su posterior presentación en la garita de seguridad.</p>	Reyes Ramírez, José Luis	30/09/25
<p>FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA CODIFICACIÓN DE LAS TARJETAS DE ACCESO AL CENTRO Y OTRAS ZONAS ESPECIALES. Elaborar un formulario electrónico para que nuevos solicitantes puedan presentar su petición de activación de tarjeta universitaria para los acceso electrónicos del Centro. Considerará el sistema la bifurcación hacia el laboratorio de informática si se trata de tarjetas de acceso por c/ Paez de Rivera o de zonas especiales (Sala de investigadores o sala polivalente), o al servicio de seguridad si es por acceso 3. Esta actuación es requerida de cara al reseteo de la base de datos de personas autorizadas para acceder al Centro que utiliza el Servicio de seguridad y que se producirá a finales del 2025.</p>	Reyes Ramírez, José Luis	30/09/25

LÍNEA DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN
<p>INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA. Migrar el sistema operativo y los datos del servidor que gestiona las bases de datos de la escuela (150.214...) desde un entorno virtualizado a una infraestructura de hardware físico.</p>	Gata Mata, Daniel	30/11/25
<p>SISTEMA DE GESTIÓN PERSONAL Y ESPACIAL. Intervenir en el actual SGPE en lo que se refiere a: - Comprobación y actualización de la Identificación de los espacios (despachos y otras zonas). Ajuste que proceda en su caso en los armarios de llaves. - Verificación de los usuarios de los espacios y actualización en su caso. - Impresión de toda la rotulación de los espacios de la ETSA por el deterioro actual que padece.</p>	Reyes Ramírez, José Luis	30/05/25
<p>HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN. Sustituir el buzón de consulta de la web por direcciones comunes de correos institucionales de cada subunidad por considerar esta vía más eficiente y segura que el buzón de consultas.</p>	Hidalgo Candau, Patricia	30/04/25
<p>SISTEMA DE CITA PREVIA. Optimizar el sistema asignando cita en diferentes ventanillas y horarios según el servicio que necesite el usuario, implicando así a todo el personal de Secretaría en la atención e información a los grupos de interés.</p>	Hidalgo Candau, Patricia	30/05/25
<p>MEJORA DEL SISTEMA DE RESERVA DE ESPACIOS. Revisar el sistema de reservas de espacios a fin de que ofrezca información sobre asignatura- grupo- titulación, además de establecer las franjas horarias de 30 minutos en lugar de 10 minutos y ajustar la finalización a la hora establecida para el cierre del centro.Modificación para corregir un error detectado en la hora de grabación de las reservas.</p>	Mendez León, Reyes	30/06/25
<p>CASILLEROS DE CLASIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA Revisar los casilleros físicos ubicados en la Conserjería para la el depósito de la orrespondencia del PDI y otros servicios del Centro.Se trataría de realizar la actualización de los nombre de los casilleros indentificándolos en su caso con nuevas etiquetas.</p>	Mendez León, Reyes	30/09/25