

PROCEDIMIENTO:	Gestión de la página web, ofertas de empresa, lista de distribución.	CÓDIGO:	XX.XX.XX.XX.XX
-----------------------	---	----------------	-----------------------

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	
Área Funcional:	
Órgano/s Competente/s UCM:	Gerente/a UCM
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Servicio de Acción Social
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Unidad de gestión de contenidos web
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Toda la comunidad universitaria
Objeto:	Gestión de la información en la página web, relativa a ofertas de empresas, listas de distribución, así como actualización de la información de interés para la comunidad universitaria
Modalidades:	
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:
Solicitante:	Otro:
Formularios:	Código y Denominación:
Documentación:	Especificar:
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Meses:
Formas de Terminación:	Publicación en la web
Órgano/s de Resolución:	Gerente/a
Plazo de Resolución:	Días: Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:
Exigencia de Notificación:	
Efectos Silencio Administrativo:	
Recursos:	Otro: Plazo (meses): Plazo:
Normativa Básica:	Reglamento de Acción Social, Ley de protección de datos
Normativa de Tramitación:	ley 30/92 de Reg. Jur. De la AAPP y del Proc. Admvo. Común

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Correo Electrónico Otro:
Nivel Actual Automatización	Alto (elevado número trámites automatizados)
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Otro: web de la UCM, Word, Excel
Nivel de Interactividad:	

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Períodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	Nuevos contenidos
2	Planificación de la información
3	Ofertas de empresa
4	Lista de distribución

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	Gestión de la página web, ofertas de empresa, lista de distribución.	CÓDIGO:	XX.XX.XX.XX
----------------------	---	----------------	--------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
1	Nuevos contenidos											
1.1	Coordinación	Coordinación y comunicación con la Unidad de gestión de contenidos web en relación a novedades		Negociado, personal base	Unidad de gestión de contenidos web	Informáticos	Página web de la UCM			0:30:00	0:45:00	nº de novedades a incluir en la página web 30
1.2	Incidencias	Coordinación con la Unidad de gestión de contenidos web ante incidencias de gestión en la web		Negociado, personal base	Unidad de gestión de contenidos web	Informáticos Correo electrónico Teléfono				0:30:00	0:45:00	nº de incidencias 30
1.3	Resolución de incidencias	Resolución de incidencias siguiendo las indicaciones de la Unidad de gestión de contenidos web		Negociado, personal base	Unidad de gestión de contenidos web	Informáticos	Página web de la UCM			0:15:00	0:20:00	nº de incidencias 30
2	Planificación información											
2.1	Planificación	Planificación de la página web de Acción Social en función de la información y actividades que se publican.		Negociado, personal base		Informáticos	Web de la ucm			00.02.00	00.05.00	nº de veces que se planifica la información de la página web 130
2.2	Revisión	Revisión y actualización periódica de la información de la página web		Negociado, personal base		Informáticos	Web de la ucm			0:10:00	0:15:00	nº de revisiones y actualizaciones 130
2.3	Grabación	Grabación en el gestor de la página web de la Universidad de la información que se quiere publicar: ayudas, actividades, ofertas de empresa, actividades externas, seguros,....		Negociado, personal base		Informáticos, web	Web de la ucm	Documentación del Servicio de Acción Social		0:15:00	0:20:00	nº de veces que se graba información en la página web 150
3	Ofertas de empresa											
3.1	Solicitudes	Solicitud de ofertas de empresas si vía telefónica o presencialmente se les informa de que la oferta debe ser a través de correo electrónico		Todo el Servicio	Personal de otros centros. Rectorado, otras empresas	Teléfono Personalmente Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de solicitudes de ofertas de empresas 30
3.3	Recepción	De las ofertas, del producto que ofrecen y de las condiciones de la empresa		Negociado, personal base	Otras empresas	Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de solicitudes de ofertas de empresas 30
3.4	Recepción	De la valoración que ha realizado el Jefe de Servicio y Técnico de Gestión 1		Jefe del Servicio, Técnico de Gestión 1	Otras empresas	correo electrónico informáticos páginas web	Office, web			00.30.00	02.00.00	nº de solicitudes de ofertas de empresas 30
3.5	Comunicación	Información a la empresa de los documentos que tienen que enviarnos firmados con las condiciones impuestas por la UCM		Técnico de Gestión 1, personal base	Otras empresas	correo electrónico presencialmente				0:10:00	0:15:00	nº de solicitudes de ofertas de empresas 30
3.6	Recepción documentación	Recepción de la documentación solicitada. Contrato y oferta firmadas		Personal base	Otras empresas	correo electrónico presencial				0:10:00	0:15:00	nº de solicitudes de ofertas de empresas 30
3.7	Envío	Envío a la Gerencia de la UCM del contrato firmado por la empresa		Jefe del Servicio	Gerencia	presencial		Contrato		0:05:00	0:10:00	nº de contratos 30
3.8	Recepción Gerencia	Recepción del contrato firmado por la Gerencia de la UCM		Jefe del Servicio	Gerencia	presencial				0:05:00	0:10:00	nº de contratos 30
3.9	Archivo y devolución	Archivo de los documentos firmados originales y en pdf y envío de una copia a la empresa		Técnico de Gestión 1, persona base	Otras empresas	informáticos	Office			00.30.00	1:00:00	nº de contratos 30
3.10	Grabación	Grabación en el gestor de la página web de la Universidad de la información de la empresa		Negociado, personal base		informáticos	web de la ucm y de la empresa			00.30.00	0:45:00	nº de contratos 30
3.11	Comunicación	Comunicación a la empresa de que ya se ha publicado su oferta		Negociado, personal base	Otras empresas	correo electrónico presencial	web de la ucm y de la empresa			0:10:00	0:15:00	nº de empresas 30

PROCEDIMIENTO	Gestión de la página web, ofertas de empresa, lista de distribución.	CÓDIGO:	XX.XX.XX.XX
----------------------	---	----------------	--------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
4	Lista de distribución											
4.1	Grabación correos institucionales	Grabación y revisión de correos institucionales para la lista institucional.		Negociado, personal base		Informáticos	Página web			0:05:00	0:10:00	nº de correo institucionales 100
4.2	Grabación correos personales	Grabación y actualización de correos del personal de la UCM para la lista de Acción Social.		Negociado, personal base		Informáticos	Página web			0:05:00	0:10:00	nº de correos personales 100
4.4	Redacción del correo	Redacción del correo con la información que se quiere enviar		Negociado, personal base		Informáticos	Word			0:15:00	0:30:00	nº de correo a enviar 150
4.5	Enlace	Enlace del correo a la parte de la página web de Acción Social donde está publicada la información que se envía		Negociado, personal base		Informáticos	Página web			0:05:00	0:10:00	nº de correo a enviar 150
4.8	Envío	Envío del correo a las listas de distribución.		Negociado, personal base	UCM	Informáticos	Página web			0:03:00	0:05:00	nº de correo a enviar 150