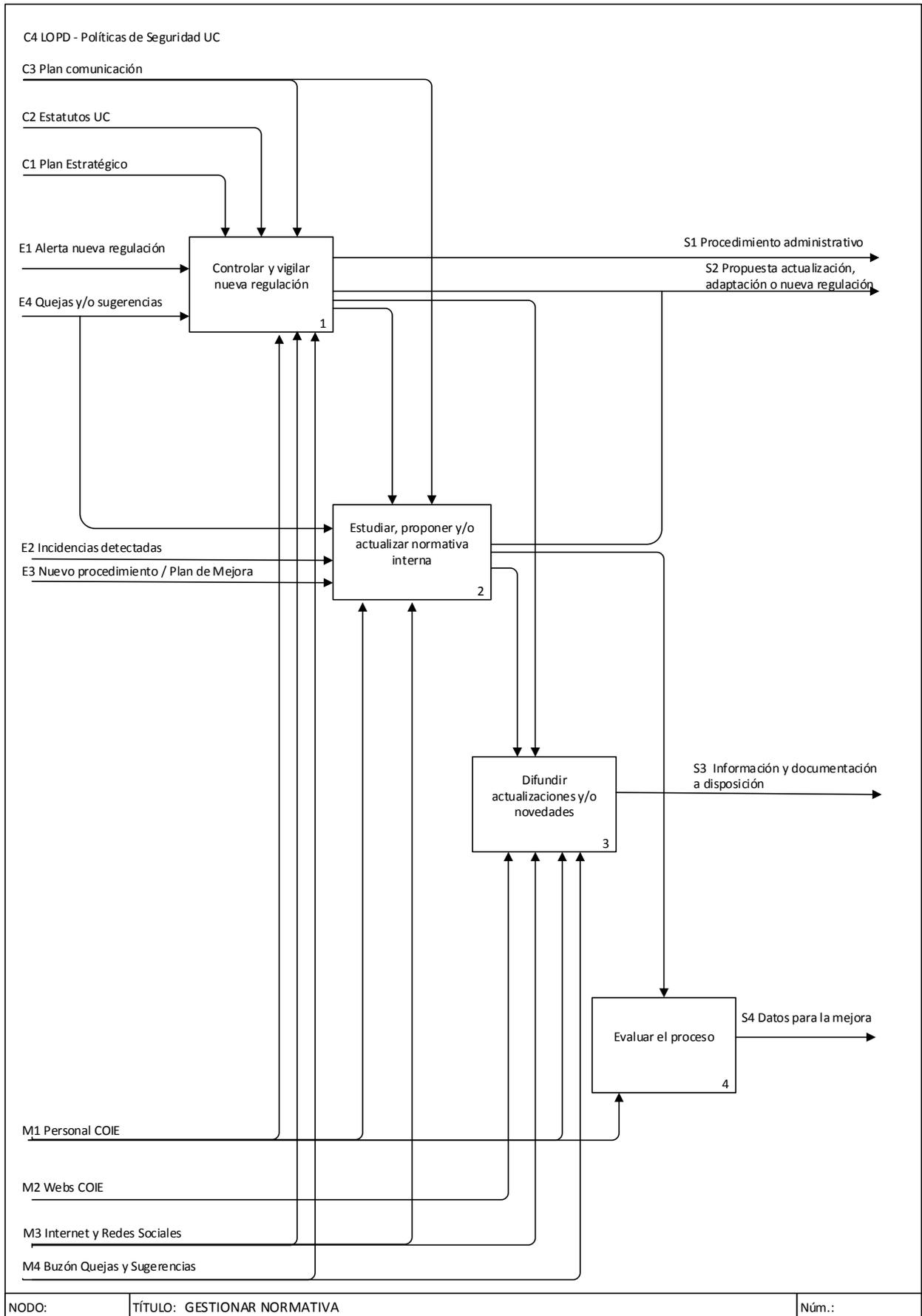


TÍTULO DEL PROCESO		PROPIETARIO	
FPE.06 MEDIR, ANALIZAR Y EVALUAR		GERENCIA	
COIE/FPS.04.1 GESTIONAR NORMATIVA		DIRECCIÓN TÉCNICA	
MISIÓN DEL PROCESO (Que, para qué y para quién)			
<p>Actividades de inspección, vigilancia, adaptación y difusión necesarias para asegurar por un lado el adecuado conocimiento de la normativa por parte de los GIs y por otro la correcta gestión de los principales servicios que ofrece el COIE como son las prácticas académicas y el empleo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de publicación de nuevas normas. • Estudio, propuesta y, en su caso, aplicación, de actualizaciones, adaptaciones o nuevas regulaciones. • Difusión de actualizaciones y novedades de normativa y legislación. 			
ENTRADAS		DESDE PROCESO/S – G.I.	
1	Alerta de nueva regulación	GIs	
2	Incidencias detectadas	PROCESOS	
3	Nuevo procedimiento de gestión / Plan de mejora de los Servicios	GERENCIA UC	
4	Quejas y/o sugerencias de los GIs, etc.	COIE/FPE.06	
CONTROLES		DESDE PROCESO/S – G.I.	
1	Plan Estratégico COIE	COIE/FPE.06	
3	Estatutos de la UC	UC	
4	Plan de Comunicación	COIE/FPE.06	
5	LOPD, Políticas de Seguridad UC	UC	
RESULTADOS DEL PROCESO - SALIDAS		HACIA PROCESO/S – G.I.	
1	Procedimiento administrativo	COIE/FPE.07 - COIE/FPS.02.1	
2	Propuesta actualización, adaptación o nueva regulación	VICERRECTORADOS UC	
3	Información y documentación a disposición	COIE/FPE.03 - COIE/FPS.02.1 - GIs	
4	Datos para la mejora	COIE/FPE.06	
RECURSOS (humanos, infraestructura, ambiente)			
Personal COIE		Webs de la Unidad	
Internet y Redes sociales		Buzón de Quejas y Sugerencias	
DOCUMENTACIÓN APLICABLE (Procedimientos, formatos....)			
Procedimientos de gestión de Prácticas Académicas		Procedimientos de gestión de la Agencia de Colocación	
NORMATIVA APLICABLE			
Legislación Europea		Legislación Estatal	
Legislación Autonómica		Normativa propia UC	
PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO			
Falta de unificación de normas y reglamentos internos		No alineamiento entre Política y Gestión	
Bajo compromiso en labores de inspección, vigilancia, adaptación y difusión			
INDICADORES			
IN	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
1	Nº de incidencias detectadas	Dirección técnica	Anual
2	Nº de quejas y sugerencias recibidas en relación al proceso	Dirección técnica	Anual
3	Nº de acciones de comunicación realizadas vinculadas con el proceso	Dirección técnica	Anual

DIAGRAMA IDEFO DEL PROCESO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Controlar y vigilar nueva regulación.	<p>El control y vigilancia de la legislación que afecta a la gestión de prácticas y empleo debe asegurar el conocimiento inmediato de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nueva normativas de aplicación en la gestión del COIE. - Actualizaciones normativas tanto internas como externas - Modelos aplicados en otras entidades para cumplir con actualizaciones legislativas. - Nuevos procedimientos a incorporar en la gestión generados. - Información estratégica del COIE. - Desempeño de los servicios <p>La información relevante a gestionar estratégicamente será recogida en la plantilla <i>COIE/PLA.02 Informe de Reflexión Estratégica</i>.</p>
Estudiar, proponer y/o actualizar normativa interna	<p>El COIE, como resultado de la acción de control y vigilancia podrá elaborar propuestas de adaptación y/o nueva regulación de normativa interna de la UC, con la intención de asegurar que la UC planifique y ejecute la actividad objeto de este proceso de la manera más eficaz y eficiente.</p> <p>Asimismo podrá llevar a cabo la creación o reformulación de los procesos y procedimientos que se vean afectados por la nueva legislación/normativa.</p>
Difundir actualizaciones y/o novedades	<p>La difusión / transmisión de la información tiene un impacto directo sobre los resultados por lo que la llevar a cabo esta labor no sólo debe ceñirse a la mera comunicación o elaboración de documentos que posteriormente sean publicitados. Paralelamente deben crearse canales de comunicación que permitan a los diferentes GIs del COIE resolver dudas o pedir aclaraciones.</p> <p>En consecuencia, el COIE dispondrá para llevar a cabo esta actividad de canales de comunicación tales como:</p> <p>Escritos: comunicados, cartas, manuales, publicaciones institucionales</p> <p>Orales: reuniones y llamadas telefónicas</p> <p>Tecnológicos: Fusiona elementos de medios mencionados anteriormente, pero utilizando las nuevas tecnologías (correos electrónicos, webs, chats, redes sociales, videoconferencias, etc...</p> <p>Más allá de los canales utilizados para transmitir la información, es importante que el sistema de comunicación interna permita promover una interacción bidireccional.</p> <p>La información relevante a gestionar estratégicamente será recogida en la plantilla <i>COIE/PLA.02 Informe de Reflexión Estratégica</i>.</p>
Evaluar proceso	<p>De forma grupal, el Director del COIE coordinará el grado de eficacia y eficiencia del proceso con la información obtenida relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incidencias detectadas y resueltas. • Quejas y sugerencias recibidas. <p>Con esta información, se decidirá la conveniencia de adecuar las actividades y la forma en que deben ser gestionadas.</p> <p>Con carácter general, en las reuniones del equipo del COIE se podrán revisar los objetivos de la Unidad en relación al desempeño del proceso (indicadores, cambios, mejoras..etc).</p> <p>Esta información también será objeto de análisis en la revisión del Sistema de Gestión del COIE según COIE/FPE.06 Medir, analizar y evaluar.</p>

