

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)

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 :

- 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

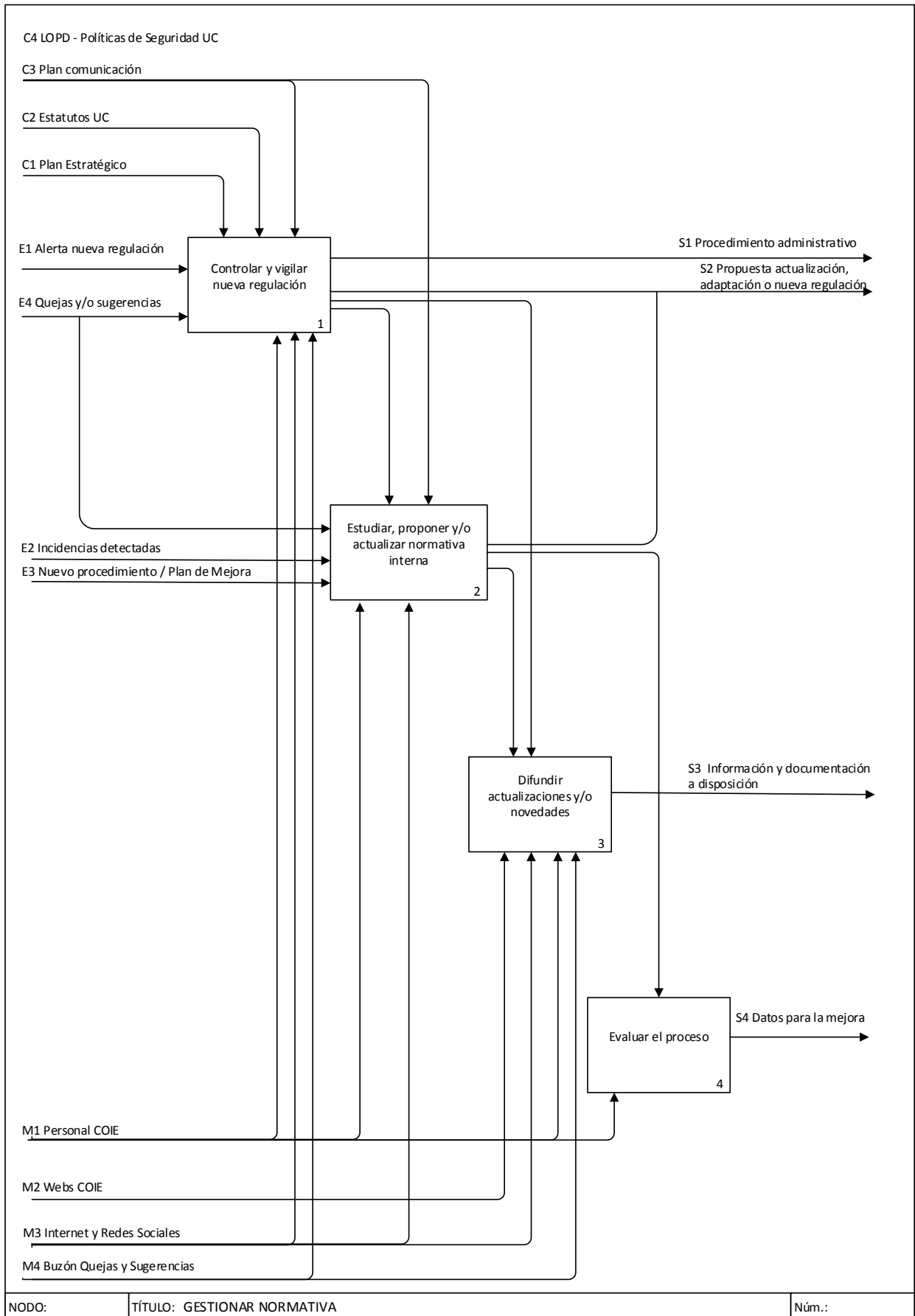
PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO

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>

