

2011

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS  
SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD  
DE JAÉN

## MANUAL DE PROCESOS

### ANEXO Nº 13

DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:

## **GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**

CÓDIGO: PC 11

FECHA: 18/02/2011

REVISIÓN: 02



UNIVERSIDAD DE JAÉN





## DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.

### PC.11. GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

#### Control de documentación.

<b>Elaborado por:</b> Equipo de proceso.	<b>Revisado por:</b> Servicio de Planificación y Evaluación.	<b>Aprobado por:</b> Gerencia.
<b>Nombre:</b> Armando Moreno Castro.	<b>Nombre:</b> Jacinto Fernández Lombardo.	<b>Nombre:</b> Armando Moreno Castro.
<b>Cargo:</b> Coordinador del equipo de proceso.	<b>Cargo:</b> Jefe de Servicio de Planificación y Evaluación.	<b>Cargo:</b> Gerente.
<b>Fecha:</b> 14/02/2011	<b>Fecha:</b> 15/02/2011	<b>Fecha:</b> 17/02/2011
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

<b>Edición.</b>	<b>Nº.:</b> 02	<b>Fecha de entrada en vigor:</b>	18/02/2011
-----------------	----------------	-----------------------------------	------------



## **ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROCESO.**

### **PORTADA**

### **CONTROL DE DOCUMENTACIÓN**

### **HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

- 1.- RESPONSABLE DEL PROCESO
- 2.- EQUIPO DEL PROCESO
- 3.- MISIÓN
- 4.- ALCANCE
- 5.- REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS
- 6.- DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS
- 7.- ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO
- 8.- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA
- 9.- REGISTROS
- 10.- CLIENTES DEL PROCESO
- 11.- FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS
- 12.- INDICADORES DEL PROCESO
  - 12.1. CUADRO DE INDICADORES DEL PROCESO
  - 12.2. FICHAS DE INDICADORES DEL PROCESO
- 13.- ANEXO DE LEGISLACIÓN DEL PROCESO

## **HISTORIAL DE MODIFICACIONES DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>APARTADO MODIFICADO</b>	<b>MODIFICACIÓN REALIZADA</b>
01	01/02/2011	Todos	Creación del Documento
02	18/02/2011	12.- Indicadores del proceso	Modificación de Indicadores



## 1.- RESPONSABLE DEL PROCESO

Gerencia de la Universidad de Jaén.

## 2.- EQUIPO DEL PROCESO

### Coordinación:

- Gerencia de la Universidad de Jaén.

### Miembros:

- Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales.
- Responsable de coordinación de la calidad de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.
- Director Técnico del Servicio de Deportes.
- Técnico Superior de Actividades Culturales.
- Técnicos del Gabinete de Comunicación (Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno).

### Miembros por convocatoria específica del coordinador:

- Responsables de Servicios y Unidades funcionales o equipos de procesos del sistema.

## 3.- MISIÓN

Realizar los procesos de soporte y apoyo técnico y administrativo necesarios para la planificación y organización de actos, eventos y actividades institucionales y los necesarios para la gestión de la comunicación y las relaciones de naturaleza institucional de la Universidad de Jaén.

Dichos procesos integran la gestión de la organización de actos y eventos institucionales y la gestión de las actividades de proyección y prestación de servicios de extensión cultural y físico deportivos, así como la gestión de la comunicación institucional de la Universidad y la gestión de los convenios en el ámbito de las relaciones institucionales de ésta.

La gestión de estos procesos se realiza de acuerdo con la legalidad y las directrices adoptadas por los órganos de gobierno y de gestión de la Universidad. Asegurando, por un lado, la disponibilidad de recursos de atención y apoyo técnico que contribuyan a garantizar la proyección de acciones y objetivos institucionales comunes y el fomento de la colaboración entre la Universidad y la sociedad, y por otro, prestar el apoyo que contribuya a la formación integral y el desarrollo de la sociedad mediante la promoción cultural y deportiva.



### 4.- ALCANCE

**Entrada:** Identificación de las necesidades de planificación y organización de actos, eventos y actividades, de objetivos de comunicación y de formalización de convenios.

**Salida:** Desarrollo de actos, eventos y actividades, de la comunicación y la tramitación administrativa de los convenios formalizados.

### 5.- REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS



Figura nº [1-Doc-PC11]. Mapa del Proceso PC 11.



## 6.- DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS

El proceso describe la secuencia de las actividades de soporte, apoyo y de atención necesarias para gestionar la planificación y organización de actos, eventos y actividades institucionales y de proyección cultural y deportivo: PC.11.1 Gestión de la Organización de Actos, Eventos y Actividades. Y la gestión de las acciones de comunicación y apoyo a las relaciones institucionales: PC.11.2 Gestión de la Comunicación y Relaciones Institucionales.

El proceso ***Gestión de la Organización de Actos, Eventos y Actividades (PC.11.1)***, en realidad se estructura en tres procesos dependiendo de la naturaleza del acto, evento o actividad.

El primero, el proceso ***Gestión de Actos y Eventos Institucionales (PC.11.11)*** integra las actividades de identificación de la naturaleza del acto, el apoyo técnico y administrativo para su planificación y organización y los mecanismos de atención para su desarrollo, así como los requisitos de aplicación del protocolo universitario en función de su naturaleza institucional. Su finalidad básica es realizar las actividades requeridas que aseguren que el desarrollo de los actos y eventos responden a los objetivos institucionales establecidos.

El segundo, el proceso ***Gestión de las Actividades Culturales (PC.11.12)*** integra las actividades técnicas, administrativas y de atención necesarias para la prestación de servicios de promoción cultural, mediante la gestión de la oferta periódica de actividades culturales universitarias. Su finalidad básica es realizar las actividades que contribuyan a la consecución de los objetivos de la Universidad de promoción y transferencia de la cultura, favoreciendo la formación integral de los miembros de la comunidad universitaria y su proyección a la sociedad.

El tercero, el proceso ***Gestión de las Actividades Físico Deportivas (PC.11.13)*** secuencian un ciclo completo de planificación, oferta y desarrollo de actividades físico deportivas, integrando las actividades técnicas y administrativas necesarias para su gestión. Su finalidad básica es realizar las actividades complementarias, en su ámbito, para la formación docente, y contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad de promoción deportiva, favoreciendo tanto la formación integral de los miembros de la comunidad universitaria como su proyección a la sociedad.

Estos tres procesos, dada su naturaleza, interrelaciona con los procesos que gestionan recursos y que puedan ser requeridos para la organización de los actos, eventos y actividades, en concreto con el proceso de Gestión de Espacios (PC 03), por los mecanismos de asignación de espacios, accesibilidad, adecuación y control de incidencias relativas al mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamientos, además del proceso, general para todo el sistema, de Gestión de Adquisiciones y del Inventario (PC02) para atender las demandas de recursos externos que puedan requerirse en la prestación de éstos servicios. Asimismo, interrelaciona con el proceso de Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento (PC 06), respecto a las publicaciones de convocatorias en relación con los actos, eventos y actividades ofertadas, y con el proceso Gestión Presupuestaria, Económica, Contable y Fiscal (PC 01), en cuanto a la iniciación de los expedientes económicos generados en las distintas actividades ofertadas.



Internamente, estos procesos interrelacionan con el proceso Gestión de la Comunicación y Relaciones Institucionales (PC.11.2), para atender las necesidades de difusión institucional de los actos, eventos y actividades, así como la formalización de convenios que, en su caso, pueda requerirse para su desarrollo.

El proceso **Gestión de la Comunicación y Relaciones Institucionales (PC.11.2)**, en realidad se estructura en dos procesos dependiendo del ámbito de apoyo. Si bien, ambos tienen la finalidad básica de realizar los trámites técnicos, administrativos y de atención que requiere la proyección institucional de la Universidad, garantizando los objetivos que a este respecto establece.

El primero, el proceso **Gestión de la Comunicación Institucional (PC.12.21)** integra las actividades técnicas de atención para la comunicación, desde la tramitación de las solicitudes hasta su publicación, bien por medios gestionados directamente o a través de los mecanismos de Información general (proceso Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento (PC 06). Su finalidad básica específica es gestionar la comunicación institucional interna y externa, contribuyendo a la proyección de la imagen de la Universidad de Jaén a través de las actividades que ésta realiza.

El segundo, el proceso **Gestión de Apoyo a las Relaciones Institucionales (PC.12.22)** integra las actividades de trámite administrativo y de atención que se derivan de la gestión de los convenios que suscribe la Universidad de Jaén. Su finalidad básica específica es gestionar administrativamente dichos convenios, asegurando los trámites de su formalización, su disponibilidad y control de su vigencia, contribuyendo a desarrollo de las relaciones de la Universidad con la sociedad.

El proceso de Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales y sus desagregaciones interrelaciona con los procesos de Gestión Documental (PC 12.) y Retroalimentación de los Grupos de Interés (PE 02).

## 7.- ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO

En la siguiente tabla se indican los Servicios y Unidades administrativas que participan en el proceso y sus distintas desagregaciones, de acuerdo con la vigente estructura y asignación de funciones. Participan estructuras organizativas específicas con sistemas propios de distribución interna de responsabilidades y sobre las que recaen la denominada “responsabilidad básica”, por su especialización funcional, y por agrupaciones que se establecen en razón de una participación necesaria en el proceso y que responden a un carácter horizontal de la estructura organizativa actual.



**Cuadro de siglas de los Servicios y Unidades administrativas.****Responsabilidad básica:**

▪ Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno	<b>UAOG</b>
▪ Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno: Gabinete de Comunicación	<b>UAOG-GC</b>
▪ Unidad Funcional de Actividades Culturales	<b>UACU</b>
▪ Servicio de Deportes	<b>SDEP</b>
▪ Servicio de Información y Asuntos Generales	<b>SIAG</b>
▪ Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante	<b>SAAE</b>

**Corresponsabilidad:**

▪ Órganos y Estructuras de la Universidad	<b>OEU</b>
---	------------

*Nota: El Servicio o Unidad con responsabilidad básica directa para cada proceso y subprocesos se indican mediante celda sombreada en azul.*

PROCESOS	SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
<b>PC 11. Gestión de la organización de actos y eventos, comunicación y relaciones institucionales.</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 11.1 Gestión de la organización de actos, eventos y actividades.</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 11.11 Gestión de actos y eventos institucionales.</b>	UAOG	OEU		
<b>PC 11.12 Gestión de las actividades culturales.</b>	UACU			
<b>PC 11.13 Gestión de las actividades físico deportivas.</b>	SDEP			
<b>PC 11.2 Gestión de la comunicación y relaciones institucionales.</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 11.21 Gestión de la comunicación institucional.</b>	UAOG-GC			
<b>PC 11.22 Gestión de apoyo a las relaciones institucionales.</b>	SIAG	SAAE	OEU	

Tabla nº [1-Doc-PC 11]. Responsabilidades- Proceso PC 11.

**8.- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA**

Tal y como se establece en el procedimiento documentado PD. 01 Control de la Documentación, el registro de la normativa de aplicación está constituido por un listado de los textos legales recopilados en la documentación de las Unidades y Servicios partícipes en el proceso de Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales, siendo estas responsables de su actualización periódica.

Listado de legislación del proceso PC 12 Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales en anexo al final del documento.





## 9.- REGISTROS

Los registros generados con el proceso integrado de Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales son los indicados en la siguiente tabla.

<b>PC 11.11 Gestión de actos y eventos institucionales.</b>		
<b>Código</b>	<b>Registro</b>	<b>Responsable</b>
<b>R.[PC 11.11]-01</b>	Acuerdo o decisión de celebración del acto o evento institucional.	<b>OEU</b>
<b>R.[PC 11.11]-02</b>	Convocatoria y documentación anexa (en su caso) del acto o evento institucional.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-03</b>	Registro de invitaciones remitidas.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-04</b>	Registro de inscripciones previas.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-05</b>	Listado de asistentes.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-06</b>	Orden del acto o evento institucional.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-07</b>	Registro de asistencia o excusa de la participación.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-08</b>	Relación de necesidades.	<b>UAOG</b>
<b>R.[PC 11.11]-09</b>	Documentación derivada: Actas, acuerdos, informes, memorias, partes de asistencia y material audiovisual.	<b>UAOG</b>
<b>PC 11.12 Gestión de las actividades culturales.</b>		
<b>R.[PC 11.12]-10</b>	Relación de necesidades.	<b>UACU</b>
<b>R.[PC 11.12]-11</b>	Registro de inscripciones en las actividades culturales.	<b>UACU</b>
<b>R.[PC 11.12]-12</b>	Documentación derivada: Informes, memorias, partes de asistencia y material audiovisual.	<b>UACU</b>
<b>R.[PC 11.12]-13</b>	Registro de expedición de diplomas.	<b>UACU</b>
<b>R.[PC 11.12]-14</b>	Registro de entrega de diplomas.	<b>UACU</b>
<b>PC 11.13 Gestión de las actividades físico deportivas.</b>		
<b>R.[PC 11.13]-15</b>	Convocatorias de competiciones deportivas universitarias.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-16</b>	Proyecto de organización del evento deportivo.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-17</b>	Documento de confirmación de organización del evento.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-18</b>	Convocatorias para la selección de deportistas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-19</b>	Listado de deportistas seleccionados.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-20</b>	Relación de necesidades.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-21</b>	Fichas de control del material deportivo.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-22</b>	Hojas de inscripción a competiciones universitarias autonómicas selladas y firmadas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-23</b>	Registro de inscripción en Programa Pista Deporte del Consejo Superior de Deportes.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-24</b>	Cronograma de expedición.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-25</b>	Documentación derivada: Informes técnicos, actas, memorias, partes de asistencia y material audiovisual.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-26</b>	Documento borrador del programa de actividades deportivas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-27</b>	Programa de actividades deportivas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-28</b>	Convocatoria de las actividades deportivas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-29</b>	Actas de reuniones.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-30</b>	Registro de inscripciones en las actividades deportivas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-31</b>	Documento borrador de los calendarios de competición.	<b>SDEP</b>



<b>R.[PC 11.13]-32</b>	Calendarios de competición.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.13]-33</b>	Registro de expedición de certificados de reconocimiento académico por actividades deportivas.	<b>SDEP</b>
<b>R.[PC 11.21]-34</b>	Registro de entrega de certificados de reconocimiento académico por actividades deportivas.	<b>SDEP</b>
<b>PC 11.21 Gestión de la comunicación institucional.</b>		
<b>R.[PC 11.21]-35</b>	Registro de solicitudes de comunicación institucional.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-36</b>	Registro de comunicaciones con los interesados.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-37</b>	Contenidos y soportes de comunicación.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-38</b>	Registro de recepción de material.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-39</b>	Convocatoria a los medios de comunicación.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-40</b>	Registro de documentación remitida a los medios de comunicación externa.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-41</b>	Registro del acto convocado.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-42</b>	Dossier de prensa del Gabinete de Comunicación.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.21]-43</b>	Registro en página Web principal de la Universidad de Jaén.	<b>UAOG-GC</b>
<b>R.[PC 11.22]-44</b>	Diario digital de la Universidad de Jaén.	<b>UAOG-GC</b>
<b>PC 11.22 Gestión de apoyo a las relaciones institucionales.</b>		
<b>R.[PC 11.22]-45</b>	Base de datos propia: Convenio original firmado por las partes o copia del mismo.	<b>SIAG/SAAE</b>
<b>R.[PC 11.22]-46</b>	Registro de remisión de documentación.	<b>SIAG/SAAE</b>

Tabla nº [2-Doc-PC 11]. Registros- Proceso PC 11.

## 10.- CLIENTES DEL PROCESO

### Clientes internos:

- Órganos de Gobierno y Gestión de la Universidad de Jaén.
- Estructuras técnicas/administrativas: Unidades y Servicios.
- Estructuras organizativas: Centros, Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos Universitarios, Centros adscritos, estructuras para la investigación.
- Miembros de la comunidad universitaria.

### Clientes externos:

- Instituciones Públicas y Privadas.
- Entidades públicas y privadas interesadas en la suscripción de Convenios con la Universidad de Jaén.
- Demandantes externos de participación en los actos, eventos y actividades organizados por la Universidad de Jaén.
- Empresas proveedoras concertadas para la prestación de servicios a la Universidad de Jaén.
- Medios de comunicación social.
- Sociedad en general.



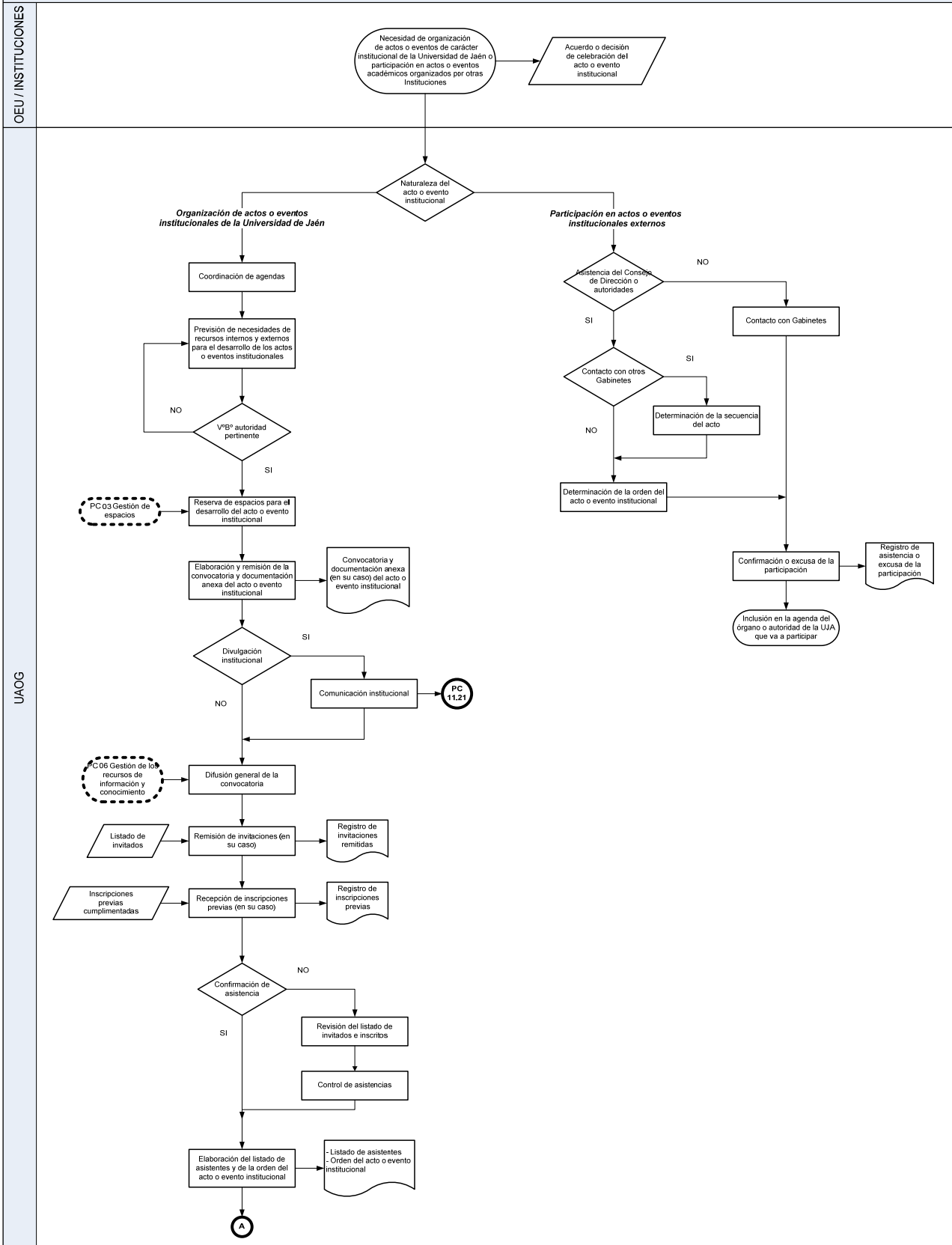
## **11.- FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS**



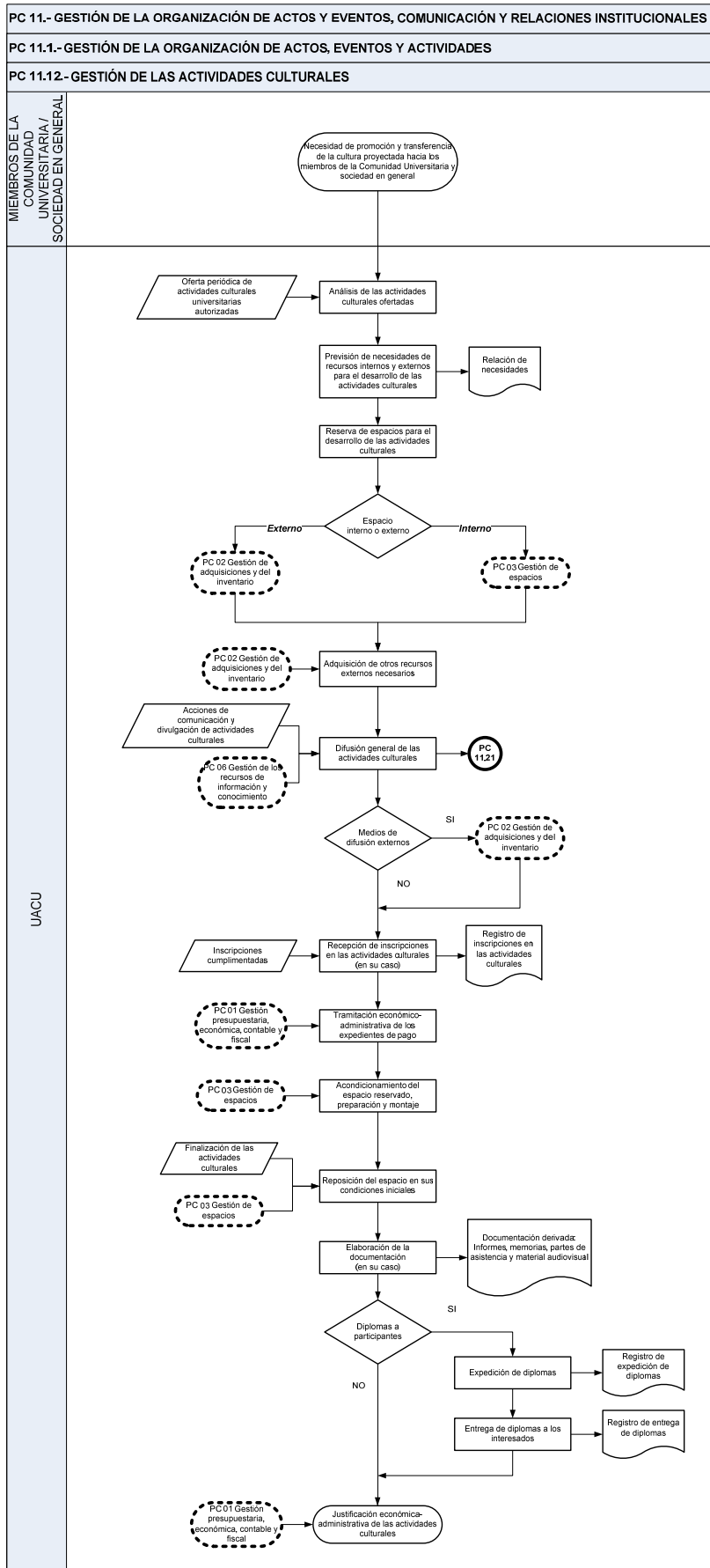
PC 11.- GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

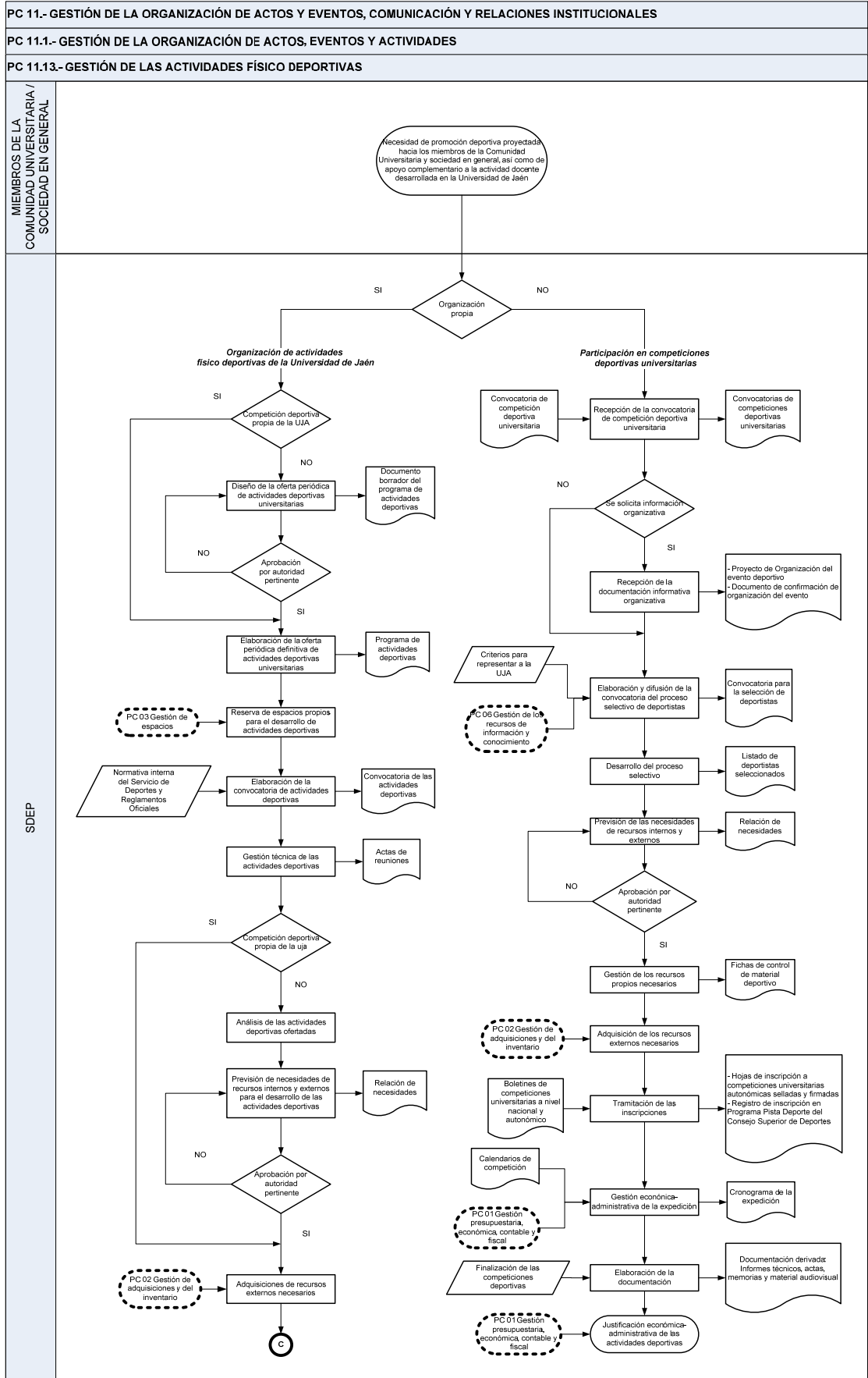
PC 11.1.- GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES

PC 11.1.1.- GESTIÓN DE ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES









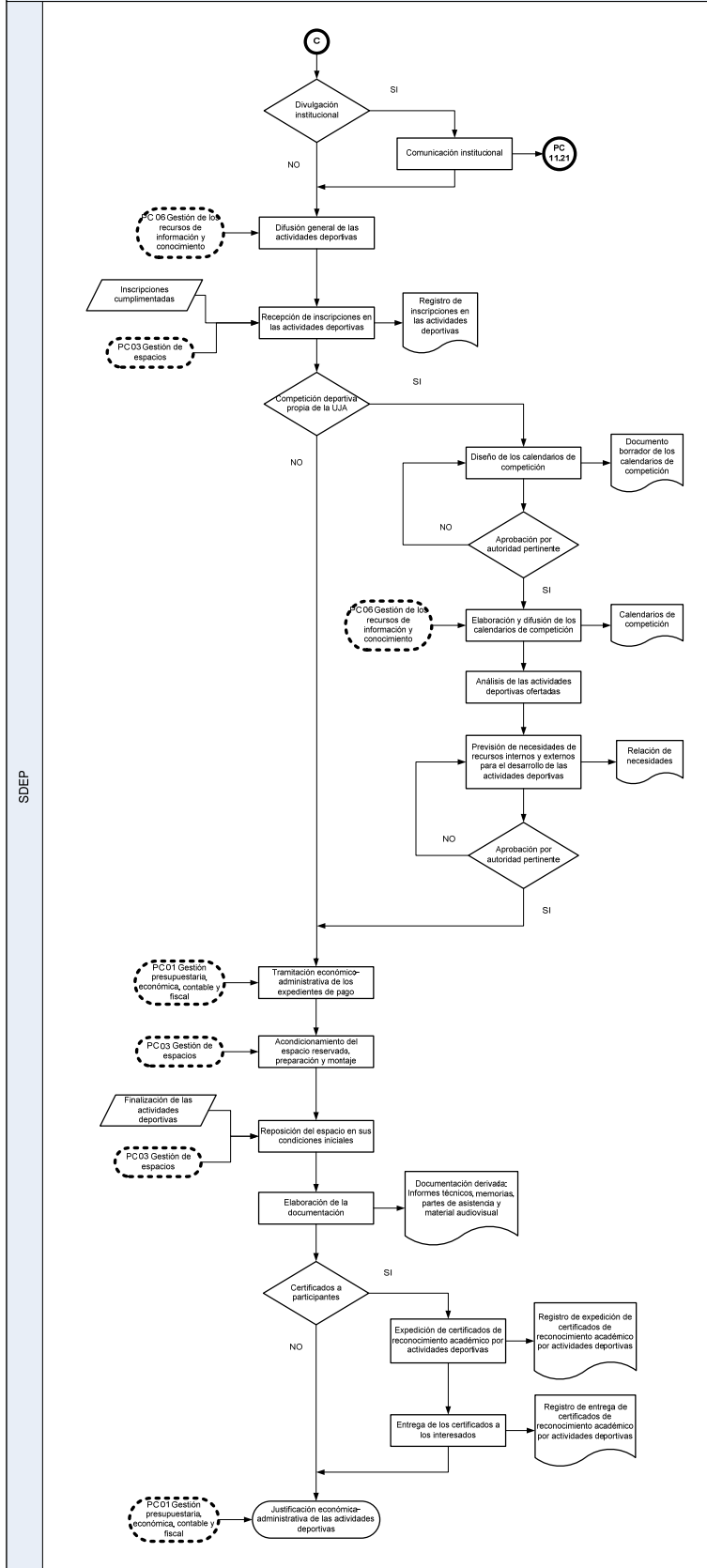




PC 11.- GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PC 11.1.- GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES

PC 11.13.- GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS (CONTINUACIÓN)

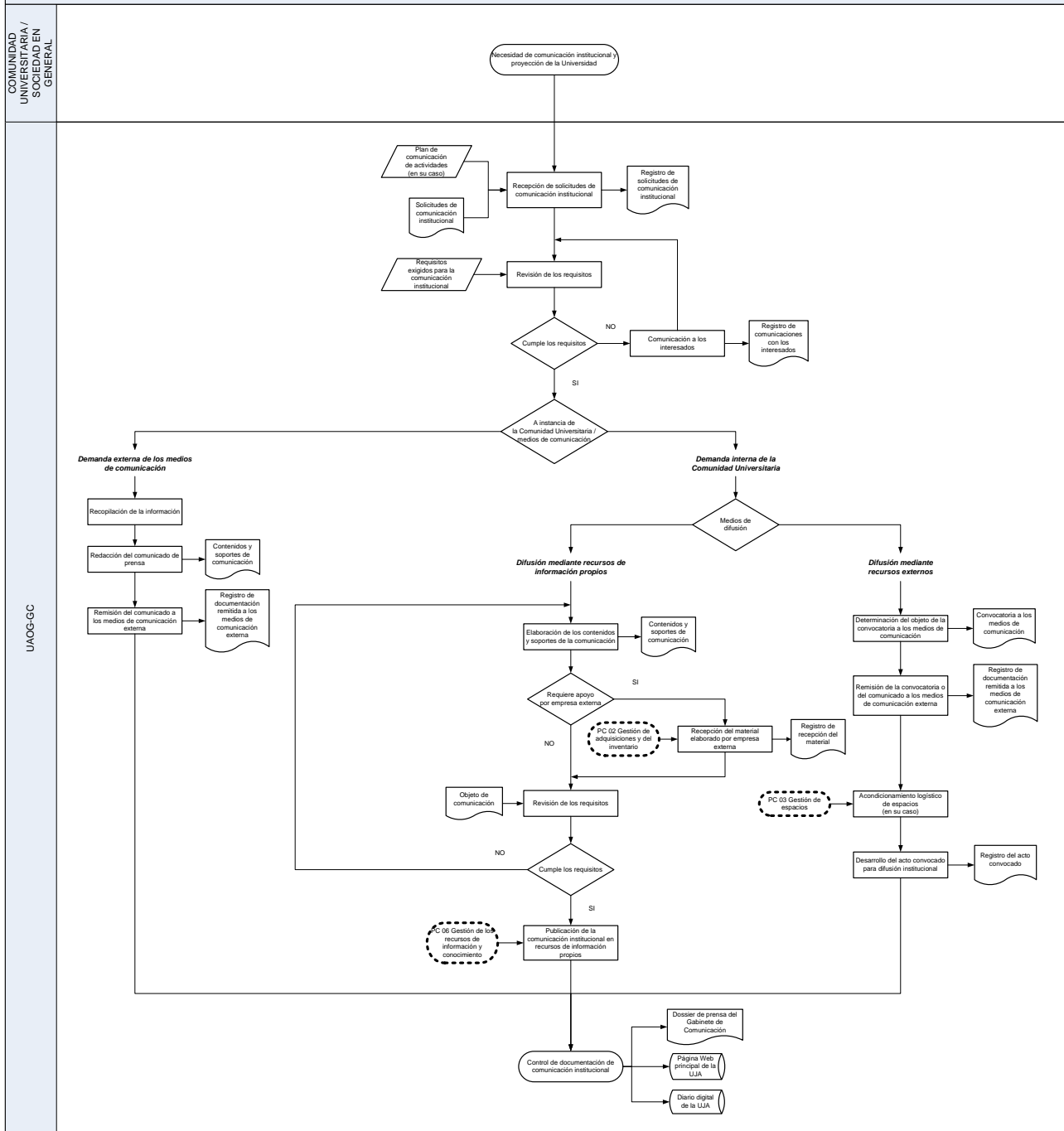




PC 11.- GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PC 11.2.- GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PC 11.2.1.- GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

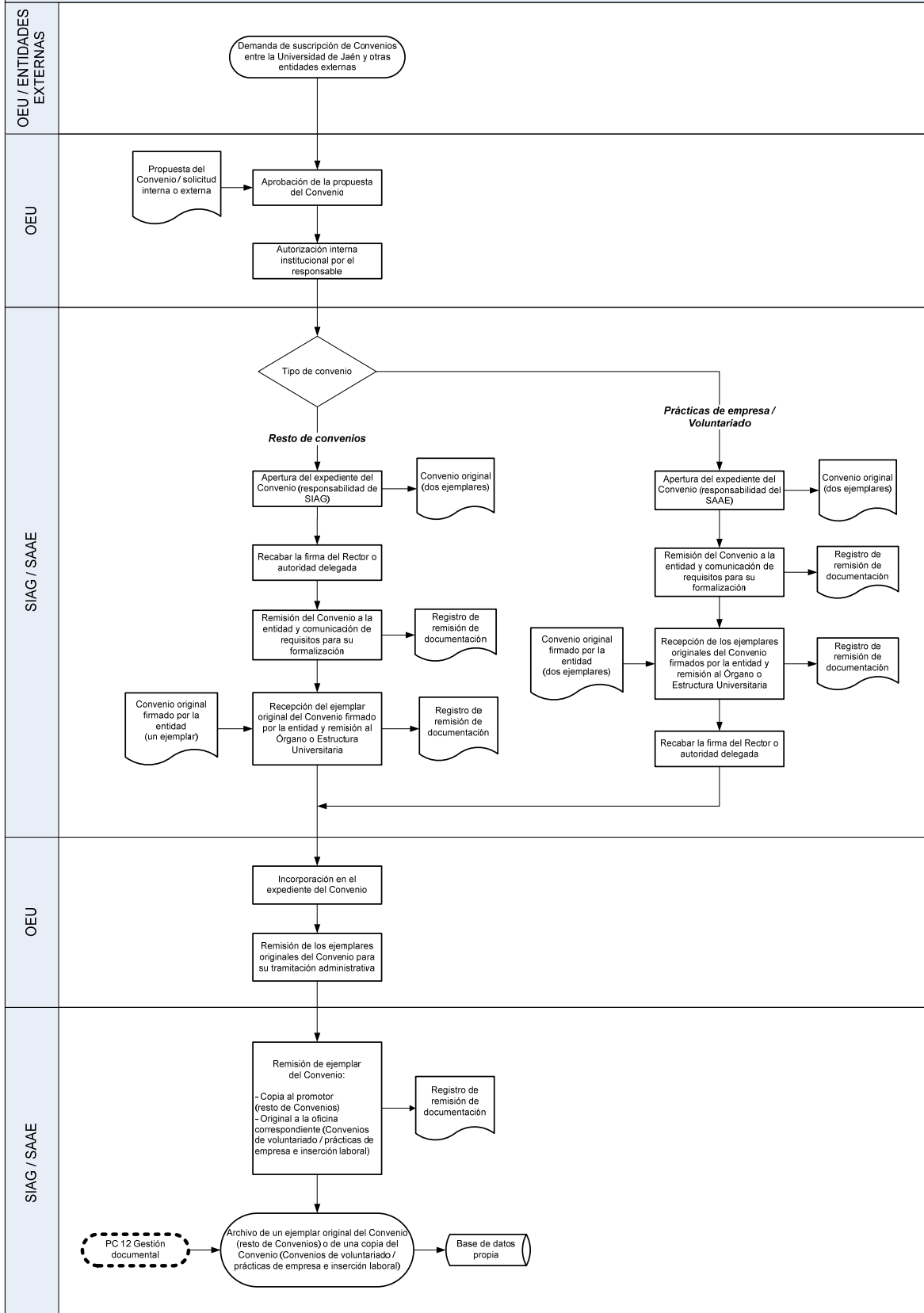




PC 11.- GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PC 11.2.- GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PC 11.2.2.- GESTIÓN DE APOYO A LAS RELACIONES INSTITUCIONALES





## 12.- INDICADORES DEL PROCESO

Los indicadores del proceso están constituidos por los indicadores específicos que se relacionan en el apartado siguiente y por los indicadores que se integran en el proceso estratégico de Retroalimentación de los Grupos de Interés (PE02).

En concreto en dicho proceso están relacionados los indicadores siguientes:

1. Indicadores de percepción de la satisfacción de los clientes y usuarios de los Servicios y Unidades Administrativas (encuesta general de satisfacción).
2. Indicadores del sistema de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias de la Universidad de Jaén.
3. Indicadores de encuesta de satisfacción post servicio (encuestas específicas de servicios prestados).
4. Indicadores asociados de la encuesta de opinión y satisfacción del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén.

### 12.1. CUADRO DE INDICADORES DEL PROCESO

<b>PC 11.11 Gestión de actos y eventos institucionales.</b>	
<b>Código</b>	<b>Indicador</b>
<b>I.[PC 11.11]-01</b>	Porcentaje de convocatorias de reuniones o eventos enviados por medios telemáticos.
<b>I.[PC 11.11]-02</b>	Porcentaje de convocatoria de reuniones o eventos sin errores.
<b>PC 11.12 Gestión de las actividades culturales.</b>	
<b>I.[PC 11.12]-03</b>	Comparativa de la oferta ejecutada actual con la oferta de años anteriores.
<b>I.[PC 11.12]-04</b>	Comparativa de la oferta actual con la oferta anterior.
<b>I.[PC 11.12]-05</b>	Porcentaje de asistentes a las actividades programadas y con control de asistencia.
<b>I.[PC 11.12]-06</b>	Porcentaje de diplomas de actividades realizadas al alumno entregados en los 30 días naturales posteriores a su solicitud.
<b>I.[PC 11.12]-07</b>	Número de inscripciones/matrículas registradas (en actividades con control de asistentes).
<b>PC 11.13 Gestión de las actividades físico deportivas.</b>	
<b>I.[PC 11.13]-08</b>	Porcentaje de ocupación de la actividad o bloque de actividades.
<b>I.[PC 11.13]-09</b>	Porcentaje de inscripciones realizadas por Campus Virtual en las actividades ofertadas.
<b>I.[PC 11.13]-10</b>	Porcentaje de asistencia media a la actividad.
<b>I.[PC 11.13]-11</b>	Número total de participantes en competiciones propias.
<b>I.[PC 11.13]-12</b>	Variación porcentual anual del número de participantes.
<b>I.[PC 11.13]-13</b>	Número total de participantes en campeonatos de Andalucía universitarios.
<b>I.[PC 11.13]-14</b>	Variación porcentual anual del número de participantes en campeonatos de Andalucía



	universitarios.
<b>I.[PC 11.13]-15</b>	Porcentaje de ocupación de las actividades físicas en la naturaleza.
<b>I.[PC 11.13]-16</b>	Porcentaje de asistencia de inscritos en las actividades físicas en la naturaleza.
<b>I.[PC 11.13]-17</b>	Número de medios en los que ha aparecido publicado el evento.
<b>PC 11.21 Gestión de la comunicación institucional.</b>	
<b>I.[PC 11.21]-18</b>	Media diaria de comunicados de prensa redactados.
<b>I.[PC 11.21]-19</b>	Promedio de actualizaciones del diario digital.
<b>PC 11.22 Gestión de apoyo a las relaciones institucionales.</b>	
<b>I.[PC 11.22]-20</b>	Número de convenios.

Tabla nº [3-Doc-PC 11]. Cuadro de indicadores- Proceso PC 11.

## 12.2. FICHAS DE INDICADORES DEL PROCESO

**Código del Indicador:** I + [código del proceso según tabla] + número.

**Formulación:** La forma de cálculo detallada del modo en el que se calcula el indicador.

**Valor límite:** Expresión del valor mínimo del indicador o umbral del nivel de intervención sobre el control del proceso.

**Valor objetivo:** Expresión del valor deseado del indicador u objetivo del resultado del indicador.

**Periodicidad indicador:** Temporalidad de la medición del indicador o periodo temporal que abarca la medición.

**Periodicidad medición:** Fecha del cálculo de la medición del indicador.

**Responsable medición:** El jefe del servicio o Unidad con responsabilidad básica en el proceso.

**Responsable seguimiento:** El propietario del proceso.

**Observaciones:** se utiliza para aclarar algún aspecto relacionado con el indicador

**Código de versión:** Identificación de la secuencia numeral de la versión del indicador (01,02....).

**Responsable de elaboración:** Equipo de Proceso.

**Responsable de revisión:** Servicio de Planificación y Evaluación.

**Responsable de Aprobación:** Gerencia.



<b>I.[PC 11.11]-01</b>	Porcentaje de convocatorias de reuniones o eventos enviados por medios telemáticos.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Nº convocatorias por correo electrónico * 100/ Nº total convocatorias		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
≥ 75%	≥90 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Trimestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UAOG	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Mide el porcentaje de convocatorias de reuniones o eventos enviadas por medios telemáticos.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 1 - I.[PC 11.11]-01. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.11]-02</b>	Porcentaje de convocatoria de reuniones o eventos sin errores.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Nº convocatorias correctas * 100/ Nº total de convocatorias		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
≥86 %	≥96 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Trimestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UAOG	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Mide el porcentaje de convocatorias correctas enviadas con respecto al total de convocatorias de reuniones o eventos.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 2 I.[PC 11.11]-02. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.12]-03</b>	Comparativa de la oferta ejecutada actual con la oferta de años anteriores.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$(\text{N}^\circ \text{ actividades año actual} - \text{Media del n}^\circ \text{ actividades años anteriores}) / \text{N}^\circ \text{ actividades año actual} * 100$		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
5 %	10 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UACU	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Se trata de medir el incremento o no de las actividades ofertadas y ejecutadas por la Unidad con respecto a años/cursos anteriores			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 3 - I.[PC 11.12]-03. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



<b>I.[PC 11.12]-04</b>	Comparativa de la oferta actual con la oferta anterior.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de actividades año actual- Nº actividades año anterior) / Nº actividades año actual * 100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
5 %	10 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UACU	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Se trata de medir el incremento o no de las actividades ofertadas por la Unidad con respecto al año/curso anterior.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 4 - I.[PC 11.12]-04. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.12]-05</b>	Porcentaje de asistentes a las actividades programadas y con control de asistencia.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Total asistentes actividades año actual - Total asistentes actividades año anterior) / Total asistentes actividades año actual ) * 100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
-10 % asistentes año anterior	+10 % asistentes año anterior)	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UACU	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 5 - I.[PC 11.12]-05. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.12]-06</b>	Porcentaje de diplomas de actividades realizadas al alumno entregados en los 30 días naturales posteriores a su solicitud.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de certificaciones entregadas en 30 días naturales / Nº total de certificaciones) * 100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
50%	80%	<b>Periodicidad medición:</b>	Trimestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UACU	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Se trata de medir la eficacia en el procedimiento de entrega de diplomas. *Nuevo indicador, medición en 2011			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 6 - I.[PC 11.12]-06. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.





<b>I.[PC 11.12]-07</b>	Número de inscripciones/matrículas registradas (en actividades con control de asistentes).		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Σ inscripciones y/o matrículas por actividad / nº máximo previsto por actividad) * 100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
50%	80%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Responsable de coordinación de la calidad de la UACU	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Se trata de medir el éxito en las actividades programadas con control de asistentes.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 7 - I.[PC 11.12]-07. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.13]-08</b>	Porcentaje de ocupación de la actividad o bloque de actividades.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de Inscripciones/ Nº Plazas Ofertadas)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
50 %	>= 80 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Bimensual
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 8 - I.[PC 11.13]-08. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.13]-09</b>	Porcentaje de inscripciones realizadas por Campus Virtual en las actividades ofertadas.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de Inscripciones realizadas por Campus Virtual/ Nº total de Inscripciones)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
50 %	>= 80 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Bimensual
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 9 - I.[PC 11.13]-09. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



<b>I.[PC 11.13]-10</b>	Porcentaje de asistencia media a la actividad.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\sum$ % de Asistencia media de cada usuario/ nº de usuarios		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
40 %	$\geq 60$ %	<b>Periodicidad medición:</b>	Bimensual
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 10 - I.[PC 11.13]-10. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.13]-11</b>	Número total de participantes en competiciones propias.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\sum$ Participantes en competiciones propias		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
2000	$\geq 2300$	<b>Periodicidad medición:</b>	Por convocatoria y Modalidad de deportiva ofertada
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 11 - I.[PC 11.13]-11. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.13]-12</b>	Variación porcentual anual del número de participantes.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	((Participantes Curso Académico Actual) – (Participantes Curso Académico Anterior)/ Participantes Curso Académico Anterior)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
No procede	$\geq 3\%$	<b>Periodicidad medición:</b>	Anual
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Totalidad de actividades. Indicador de resultados del incremento de participantes.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 12 - I.[PC 11.13]-12. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



<b>I.[PC 11.13]-13</b>	Número total de participantes en campeonatos de Andalucía universitarios.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\Sigma$ Participantes en Campeonatos de Andalucía Universitarios		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
120	$\geq 170$	<b>Periodicidad medición:</b>	Por convocatoria de participación
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 13 - I.[PC 11.13]-13. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.13]-14</b>	Variación porcentual anual del número de participantes en campeonatos de Andalucía universitarios.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\left( \frac{\text{Participantes Curso Académico Actual} - \text{Participantes Curso Académico Anterior}}{\text{Participantes Curso Académico Anterior}} \right) * 100$		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
-10 %	$\geq 5 \%$	<b>Periodicidad medición:</b>	Por convocatoria de participación
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 14 - I.[PC 11.13]-14. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



<b>I.[PC 11.13]-15</b>	Porcentaje de ocupación de las actividades físicas en la naturaleza.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de Inscripciones/ Nº Plazas Ofertadas)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
60 %	>=80 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral por actividad ofertada
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 15 - I.[PC 11.13]-15. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.13]- 16</b>	Porcentaje de asistencia de inscritos a las actividades físicas en la naturaleza.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\sum$ % de Asistencia media de cada usuario/ nº de usuarios		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
70 %	>=85 %	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral por actividad ofertada
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 16 - I.[PC 11.13]-16. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



<b>I.[PC 11.13]-17</b>	Número de medios en los que ha aparecido publicado el evento.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Σ Número de medios utilizados para la difusión (según listado de medios aprobado en Plan de Mejora del Servicio).		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
5	>= 10	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Director Técnico del Servicio de Deportes	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 17 - I.[PC 11.13]-17. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.21]-18</b>	Media diaria de comunicados de prensa redactados.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Σ comunicados/ Nº días laborables		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>= 1 por día laborable	>=2 por día laborable	<b>Periodicidad medición:</b>	Trimestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos del Gabinete de Prensa	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Media de comunicados redactados dirigidos diariamente a los medios de comunicación.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 18 - I.[PC 11.21]-18. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.

<b>I.[PC 11.21]-19</b>	Promedio de actualizaciones del diario digital.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Σ actualizaciones / Nº días laborables		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>= 1 por día laborable	>=2 por día laborable	<b>Periodicidad medición:</b>	Trimestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos del Gabinete de Prensa	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Media del número de actualizaciones que se realizan en el diario digital de la UJA.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 02</b>		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	14/02/2011	15/02/2011	17/02/2011

Ficha nº 19- I.[PC 11.21]-19. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



<b>I.[PC 11.22]-20</b>	Número de convenios.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Σ Número de convenios		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
		<b>Periodicidad medición:</b>	Anual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> valor general de la Universidad			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Responsable:</b>	<b>ELABORADO POR:</b> Equipo del Proceso Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales	<b>REVISADO POR:</b> Servicio de Planificación y Evaluación	<b>APROBADO POR:</b> Gerencia
<b>Fecha:</b>	17/01/2011	24/01/2011	31/01/2011

Ficha nº 20 - I.[PC 11.22]-20. Ficha de indicadores- Proceso PC 11.



## **ANEXO.**

# **LEGISLACIÓN DEL PROCESO PC.11. GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**







## DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.

### LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

## PC 11. GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

#### *Control del registro de legislación del proceso.*

<b>Elaborado por:</b> Equipo de proceso y apoyo de Coordinación Técnica del SIGC-SUA	<b>Aprobado por:</b> Gerencia.
<b>Fecha:</b> 15/02/2012	<b>Fecha:</b> 13/03/2012
<b>Firma:</b> Representante de equipo de proceso.	<b>Fecha:</b> Gerente
	

<b>Edición.</b>	<b>Nº.:</b> 02	<b>Fecha de entrada en vigor:</b> 20/03/2012
-----------------	----------------	--



## Registros de legislación.

**Tabla [Leg-PC 11]. Listado de legislación General del Proceso PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.**

<b>Legislación General (Leg. Ge).</b>		
<b>Código</b>	<b>Norma</b>	<b>Proceso</b>
Leg. Ge.01. [PC 11]	Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ge.02. [PC 11]	Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, modificada por Ley 12/2011, de 16 de diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ge.03. [PC 11]	Decreto 230/2003, de 29 de julio, que aprueba los Estatutos de la Universidad de Jaén, reformados por Decreto 473/2004, de 27 de julio y la corrección de errores en B.O.J.A nº 4, de 7 de enero de 2005, y modificados por Decreto 235/2011, de 12 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ge.04. [PC 11]	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero de 1999	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ge.05. [PC 11]	Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ge.06. [PC 11]	Presupuesto de la UJA, especialmente las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>

**Tabla [Leg-PC 11]. Listado de legislación Externa e Interna específica del Proceso PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.**

<b>Legislación Externa (Leg. Ex). Legislación Interna (Leg. In).</b>		
<b>Código</b>	<b>Norma</b>	<b>Proceso</b>
Leg. Ex.01. [PC 11]	Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ex.02. [PC 11]	Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.13 Gestión de las Actividades Físico Deportivas</li> </ul>
Leg. Ex.03. [PC 11]	Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (BOE número 15 de 18/1/2000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> <li>▪ PC 11.13 Gestión de las Actividades Físico Deportivas</li> </ul>
Leg. Ex.04. [PC 11]	Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine (BOE número 312 de 29/12/2007)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>
Leg. Ex.05. [PC 11]	Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>



	Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (BOE número 97 de 22/4/1996).	
Leg. Ex.06. [PC 11]	Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>
Leg. Ex.07. [PC 11]	Real Decreto 2816/1982, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>
Leg. Ex.08. [PC 11]	Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el ordenamiento general de precedencias del Estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. Ex.09. [PC 11]	Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano (B.O.E. 04/06/1996), modificado por el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio (B.O.E. 31/12/2005)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ex.10. [PC 11]	Real Decreto 281/2003, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Propiedad Intelectual (BOE número 75 de 28/3/2003)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>
Leg. Ex.11. [PC 11]	Real Decreto 2062/2008, de 12 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>
Leg. Ex.12. [PC 11]	Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto Universitario (B.O.E. 31/12/2010)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.22 Gestión de Apoyo a las Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. Ex.13. [PC 11]	Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo activo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.13 Gestión de las Actividades Físico Deportivas</li> </ul>
Leg. Ex.14. [PC 11]	Decreto 77/2002, de 26 de febrero, por el que se regula el régimen de precedencia y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. Ex.15. [PC 11]	Resolución anual del Consejo Superior de Deportes, publicada en el B.O.E., sobre organización de los Campeonatos de España Universitarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.13 Gestión de las Actividades Físico Deportivas</li> </ul>
Leg. In.01. [PC 11]	Modelo de racionalización y gestión de espacios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos, Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. In.02. [PC 11]	Manual de identidad gráfica de la UJA (Art. 7.6 de los Estatutos de la UJA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> <li>▪ PC 11.21 Gestión de la Comunicación Institucional.</li> </ul>
Leg. In.03. [PC 11]	Normativa de Uso del Servicio Web (Aprobada por el Consejo de Gobierno el 23 de Septiembre de 2004) (BOUJA nº 44, Septiembre-2004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> <li>▪ PC 11.21 Gestión de la Comunicación Institucional.</li> </ul>
Leg. In.04. [PC 11]	Normativa de Uso del Servicio Correo Electrónico (Aprobado por el Consejo de Gobierno el 23 de Septiembre de 2004) (BOUJA nº 44, Septiembre-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>



	2004)	
Leg. In.05. [PC 11]	Normativa de Uso del Servicio de Listas de Correo Electrónico (Aprobada por el Consejo de Gobierno el 23 de Septiembre de 2004) (BOUJA nº 44, Septiembre-2004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.06. [PC 11]	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén (Aprobado por el Consejo de Gobierno el 21 de julio de 2004) (BOUJA nº 43, Julio-2004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.07. [PC 11]	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social (Aprobado por el Consejo Social el 26 de septiembre de 2006) (BOJA nº 237, de 11 de diciembre de 2006)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.08. [PC 11]	Reglamento de Organización y Funcionamiento del Claustro Universitario (Aprobado por el Claustro Universitario el 24 de febrero de 2003) (BOUJA nº 30, Febrero-2003) Reglamento de organización y funcionamiento de las Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.09. [PC 11]	Normativa para la Concesión del Doctorado Honoris Causa (Aprobada por el Claustro Universitario el 20 de abril de 2006) (BOUJA nº 58, Mayo-2006)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.10. [PC 11]	Reglamento para la Concesión de la Medalla de la Universidad (Aprobado por la Junta de Gobierno el 17 de mayo de 2000)(BOUJA nº 6, Separata - 1, Junio-2000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.11 Gestión de Actos y Eventos Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.11. [PC 11]	El Protocolo de Propuesta y Gestión de Convenios de la Universidad de Jaén	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.22 Gestión de Apoyo a las Relaciones Institucionales.</li> </ul>
Leg. In.12. [PC 11]	Protocolo de propuesta y gestión de convenios Universidad de Jaén.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos de PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales</li> </ul>
Leg. In.13. [PC 11]	Reglamento del Servicio de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 11.12 Gestión de las Actividades Culturales</li> </ul>



## Responsabilidades.

### Selección de legislación y normativa aplicable al proceso.

Propuesta de identificación y actualización de la normativa aplicable al proceso: (Responsabilidad básica directa)	Selección de la identificación de la normativa aplicable al proceso:	Aprobación de la selección de la identificación de la normativa aplicable al proceso:	Comunicación interna y disponibilidad de la normativa aplicable al proceso:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales</li> <li>▪ Responsable de coordinación de la calidad de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno</li> <li>▪ Director Técnico del Servicio de Deportes</li> <li>▪ Técnico Superior de Actividades Culturales</li> <li>▪ Técnicos del Gabinete de Comunicación (Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno)</li> <li>▪ Jefe del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante</li> </ul>	Equipo de Proceso.	Gerencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales</li> <li>▪ Responsable de coordinación de la calidad de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno</li> <li>▪ Director Técnico del Servicio de Deportes</li> <li>▪ Técnico Superior de Actividades Culturales</li> <li>▪ Técnicos del Gabinete de Comunicación (Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno)</li> <li>▪ Jefe del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante</li> </ul>

## HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIONES NORMATIVAS		
		MODIFICACIÓN NORMATIVA	DEROGACIÓN	NUEVA INCORPORACIÓN
1	01/02/2011			
2	20/03/2012	X		