



Universidad
Carlos III de Madrid
Consejo Social

**PROCEDIMIENTO DE:
Página web del Consejo Social**

Nº de procedimiento: 8/22
Tipo de procedimiento:
Ordinario Administrativo

PROCEDIMIENTO: PAGINA WEB DEL CONSEJO SOCIAL

1. Objeto
2. Alcance
3. Descripción del procedimiento
4. Flujograma
5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
6. Normativa aplicable
7. Documentación de referencia y formatos
8. Control de modificaciones

Elaborado el 02/06/2015

Revisado el 27/07/2015

Aprobado el 17/12/2015



Universidad
Carlos III de Madrid
Consejo Social

**PROCEDIMIENTO DE:
Página web del Consejo Social**

Nº de procedimiento: 8/22
Tipo de procedimiento:
Ordinario Administrativo

1. Objeto.

Mantenimiento de la página Web del Consejo Social en la que se refleja toda la actividad reglada y no reglada llevada a cabo por este órgano de gobierno.

2. Alcance.

- Secretaría del Consejo Social.
- Pleno del Consejo Social.
- Gabinete de Estudios y Prospectiva.
- Agentes internos: Gerencia, Secretaría General, Biblioteca, Servicio de Comunicación Institucional.
- Agentes externos: Comunidad de Madrid, Conferencia de Consejos Sociales, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3. Descripción del Procedimiento.

La creación de la página Web es misión de la universidad, por tanto lo que aquí se detalla es el conjunto de procesos para el mantenimiento de la misma. La página Web consta de dos partes: Parte pública de acceso libre y Parte privada de acceso restringido a las personas autorizadas.

Los objetivos que se persiguen son:

1. Facilitar la información actualizada relativa a este órgano de gobierno así como a todas las actividades que lleva a cabo.
2. Disponer de un sitio web de acceso restringido para hacer accesible la documentación del Consejo Social a todos sus miembros.

Existen dos tipos de mantenimiento de la página Web: el primero es de tipo puntual y se lleva a cabo cada vez que se produce una novedad que afecta al funcionamiento reglado de este órgano o a sus actividades específicas. El segundo tipo es un mantenimiento que tiene



Universidad
Carlos III de Madrid
Consejo Social

**PROCEDIMIENTO DE:
Página web del Consejo Social**

Nº de procedimiento: 8/22
Tipo de procedimiento:
Ordinario Administrativo

una periodicidad bimensual, mediante el que se revisa la funcionalidad y contenidos de la página Web con objeto de su mejora.

3.1. Sumario de las fases del Procedimiento:

1. Mantenimiento puntual de la parte pública.
2. Mantenimiento puntual de la parte privada.
3. Mantenimiento periódico (bimensual).

3.2. Descripción de las fases del Proceso:

1. Mantenimiento puntual de la parte pública (Secretaría del Consejo Social):
 - a) Cada vez que se produce una novedad en cuanto a su composición y funcionamiento, acuerdos y calendario de las sesiones, memorias y planes de actuación, normativa y enlaces, debe ser trasladada a la web. (Secretaría del Consejo Social, Pleno del Consejo Social, Agentes internos, Agentes externos).
 - b) Cuando se produce una modificación en cuanto a las actividades que realiza el Consejo relativas al Foro de empresas, los Premios de Excelencia, el Gabinete de Estudios y Prospectiva o el Club de Emprendedores debe reflejarse en la Web. (Secretaría del Consejo Social, Gabinete de Estudios y Prospectiva, Agentes internos, Agentes externos).
 - c) Cuando se produce Noticias o cambios en los Enlaces de interés, deben reflejarse en la Web. (Secretaría del Consejo Social, Gabinete de Estudios y Prospectiva, Agentes internos, Agentes externos).
2. Mantenimiento puntual de la parte privada (Secretaría del Consejo Social):

Esta zona tiene el acceso restringido a las personas que el Consejo autorice.

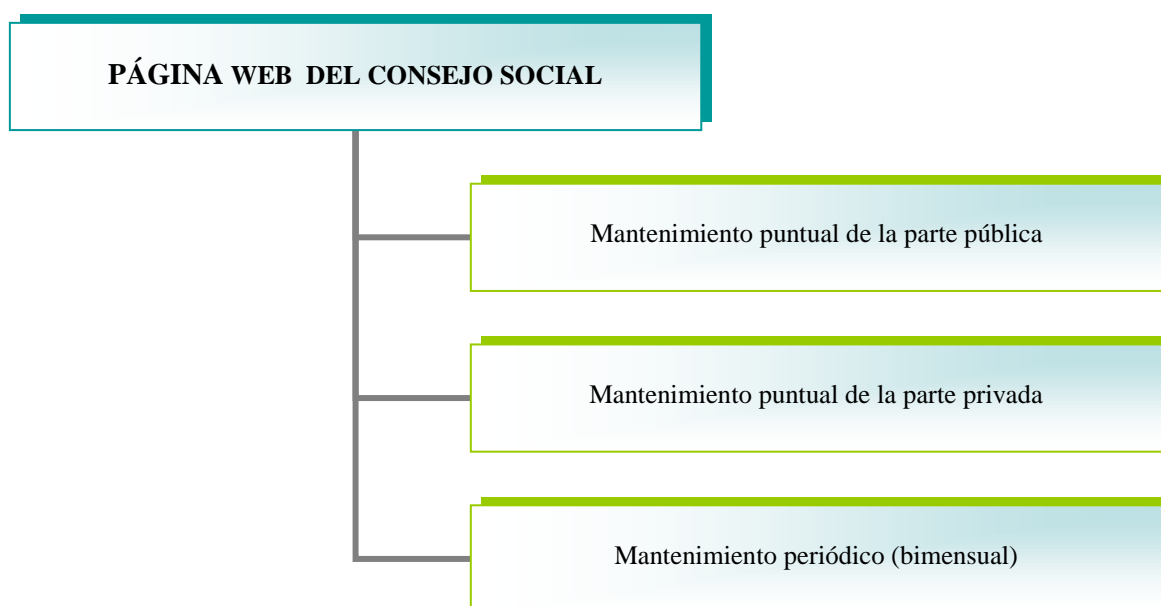
Cada vez que tiene lugar una sesión del Consejo, se publica el Orden del Día (ver procedimiento), la documentación correspondiente y el acta de la sesión anterior (ver procedimiento Reuniones del Consejo Social. Pleno y/o Comisiones).



También la parte privada del Gabinete de Estudios y Prospectiva se actualiza periódicamente. (Gabinete de Estudios y Prospectiva).


3. Mantenimiento periódico (bimensual). Se lleva a cabo una revisión completa de todas las paginas para detectar errores y obsolescencias, así como posibles mejoras en el diseño o en los contenidos de las mismas. (Secretaría del Consejo Social, Gabinete de Estudios y Prospectiva).

4. Flujograma (diagrama descriptivo del proceso).



5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación.

Número de incidencias anuales detectadas. Alcance de dichas incidencias (vía directa o vía opina). Visitas a las páginas (preferentemente con herramientas Google Analytics).

 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE: Página web del Consejo Social</p>	<p>Nº de procedimiento: 8/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	--	--

6. Normativa aplicable.

- Política de Seguridad de Sistemas de Información basados en Tecnologías de Información y Comunicaciones, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de noviembre de 2013.
- Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 304 de 23 de diciembre de 2002).
- Decreto 49/2004, de 1 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Social de la Universidad Carlos III de Madrid (BOCM nº 89 de 15 de abril de 2004).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- En la página WEB del Consejo Social está relacionada la legislación actualizada propia del Consejo Social:

http://portal.uc3m.es/portal/organizacion/web_consejo_social/normativa

7. Documentación de referencia y formatos.

1. Documentos textuales y gráficos generados por las actividades regladas y no regladas del Consejo Social.
2. Documentos textuales y gráficos generados por los agentes internos (noticias) y externos a la Universidad.
3. Páginas web del Consejo Social:

http://portal.uc3m.es/portal/page/portal/organizacion/web_consejo_social



Universidad
Carlos III de Madrid
Consejo Social

PROCEDIMIENTO DE:
Página web del Consejo Social

Nº de procedimiento: 8/22
Tipo de procedimiento:
Ordinario Administrativo

8. Control de modificaciones.

Edición y fecha	Fecha de modificación	Apartado modificado/ Resumen del cambio
Edición 00 (*) Indicar aquí la fecha de aprobación		