



Procedimiento de  
**Tablón de anuncios**

Código: PC-09  
Revisión: 02  
Fecha: 19-11-2010  
Página 1 de 4

## INDICE

Ficha de descripción del proceso  
Diagrama de flujo del proceso  
Información complementaria

ANEXOS:

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	11-06-2009	Edición Inicial
01	11-06-2009	Revisión previa a grupo
02	19-11-2010	Revisión final del grupo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
M <sup>a</sup> Dolores Ferrer C. Vicente García	Grupo Calidad	
Fecha: 11-06-2009	Fecha: 19-11-2010	Fecha:



Procedimiento de  
**Tablón de anuncios**

Código: PC-09  
Revisión: 02  
Fecha: 19-11-2010  
Página 2 de 4

<b>PROPIETARIO</b>		<b>TIPO</b>	<b>MISIÓN</b>	
Responsable de Publicaciones		PC	Ofrecer a la comunidad universitaria un canal de oferta y demanda de anuncios personales	
<b>PARTICIPANTES</b>			<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	
Personal SIU			Bolsa de alojamiento Lista de distribución Atención al público	
<b>LÍMITES DEL PROCESO</b>				
<b>Inicio</b>		<b>Final</b>		
Introducción del registro		Con la cancelación o caducidad del anuncio		
<b>ENTRADAS AL PROCESO</b>				
<b>Elementos de entrada</b>		<b>Proveedores</b>		<b>Requerimientos a proveedores</b>
Registro del anuncio		Usuario Comunidad Universitaria		Miembros de la comunidad universitaria Anulación anuncio cuando resuelto Renovación si caduca y no resuelto
<b>SALIDAS DEL PROCESO</b>				
<b>Elementos de salida</b>		<b>Clientes</b>		<b>Requisitos de los clientes</b>
Registro en la base de datos Listado de ofertas en prensa Mensaje de correo del tablón de anuncios		Cualquier usuario		Veracidad, pertinencia y actualizados
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO</b>			<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	
N' de registros introducidos N' de usuarios dados de alta			Mantenimiento base de datos	
<b>REGISTROS ORIGINADOS</b>				
<b>Identificación del registro</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	
Registro de entrada sin validar	Informático	Atica	Hasta que se valide	
Registro de entrada validado	Informático	Atica	Sin caducidad	
Listado ofertas prensa	Correo electrónico	Responsable de publicaciones	Hasta envío	
Memoria	Electrónico	Jefe sección SIU	10 años	



Procedimiento de  
**Tablón de anuncios**

Código: PC-09  
Revisión: 02  
Fecha: 19-11-2010  
Página 3 de 4

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>
Caducidad del alquiler/compartir de alojamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>- de junio a octubre una semana</li><li>- resto del año, según la modalidad:<ul style="list-style-type: none"><li>- si es alquiler, un mes</li><li>- si es compartir, quince días</li><li>- si es búsqueda, un mes</li></ul></li></ul>
Resto de anuncios	Un mes, salvo aquellos que obviamente caduquen antes
Listado Prensa	Mensualmente se envía un listado de las novedades del Tablón de Anuncios para su publicación en prensa.

<b>DEFINICIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>
Restricción en las altas	Los anuncios de los miembros de la comunidad universitaria que remitan a empresas no serán validados. Se les indicará la posibilidad de incorporarse a las empresas de la Comunidad UM de la UMU.
Alerta de comunicación	Cuando el usuario da de alta un nuevo registro, le saldrá un aviso o alerta informándole de que debe de dar de baja su anuncio una vez este quede resuelto

