

PROCEDIMIENTO:	Reclamaciones a la denegación de convalidación parcial de estudios extranjeros y al acceso a estudios oficiales de postgrado sin título homologado	CÓDIGO:	07.02.02.
-----------------------	---	----------------	------------------

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	Asuntos Jurídicos		
Macroproceso:	Aplicación de las normas		
Proceso:	Reclamación y Recursos		
Área Funcional:	08 Gestión de Estudiantes		
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicegerencia de Gestión Académica		
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):			
Unidad Responsable:	Servicio de Estudiantes		
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Servicio de Registro General Secretarías de Alumnos Comisión Asesora de Convalidaciones de la Universidad Presidentes de las Subcomisiones de Convalidaciones Asesoría Jurídica Vicerrectora Estudiantes		
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:			
Destinatarios (N):	Estudiantes con estudios extranjeros a los que se les haya denegado la solicitud de convalidación o de acceso a estudios oficiales de postgrado (máster y doctorado).		
Objeto:	Gestionar las reclamaciones a la denegación de convalidación de estudios y/o de acceso a postgrado		
Modalidades:		CODIGO:	
		CODIGO:	
		CODIGO:	
Procedimiento Precedente:	Convalidación parcial de estudios Solicitud de acceso a estudios oficiales de postgrado (master y/o doctorado)		
Procedimiento/s Intermedio/s:			
Procedimiento Consecuente:			

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:		
Solicitante:	Estudiante		
Formularios:	Sí	Instancia de reclamación	
Documentación:		Especificar:	
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar:	Servicio de Registro General Registros auxiliares	
	Forma:		
Plazo de Presentación:		Días:	
		Meses:	1 mes (desde la recepción de la denegación de la solicitud)
Formas de Terminación:	Resolución		
Órgano/s de Resolución:	Rector		
Plazo de Resolución:		Días:	
		Meses:	1 mes
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:		
Exigencia de Notificación:	Sí		
Efectos Silencio Administrativo:	Sí: Efectos Negativos		
Recursos:		Recurso Potestativo de Reposición y/o Contencioso Administrativo	Plazo (meses): 2
		Otro:	Plazo:
Normativa Básica:	Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.		
Normativa de Tramitación:	. Convalidación parcial: Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la UCM, de 26 de febrero de 2010, en el que se aprueban las normas de convalidación y admisión en los estudios de Grado de Estudiantes con estudios universitarios extranjeros. (BOUC 25-03-2010; nº 5). . Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 6 de noviembre de 2012, por el que se aprueba la Normativa de desarrollo del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (BOE 10/02/2011) que regula los estudios de Doctorado . Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30-10-2007; nº 260)		

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRONICA

Sistema de Identificación:	
Nivel Actual Automatización	
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas:	Otro:
Nivel de Interactividad:	

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	
Periodos Mayor Carga Trabajo:	Mayo/Febrero (Convalidación parcial) Enero/Octubre (Master/doctorado)
Periodos Menor Carga Trabajo:	Marzo/abril (convalidación parcial) Noviembre/Diciembre (master/ doctorado)

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES
2	EJECUCIÓN ACUERDO RESOLUCIÓN
3	GESTIÓN DE LA PROPUESTA

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	Reclamaciones a la denegación de convalidación parcial de estudios extranjeros y al acceso a estudios oficiales de postgrado sin título homologado	CÓDIGO:	07.02.02.
----------------------	---	----------------	------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
												Nombre
1	TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES								Inicio			
1.1	Comprobación de las solicitudes	Recibidas las solicitudes, se revisan para comprobar que se han cumplimentado correctamente.		Sección Régimen Académico	Servicio de Registro General	Correo Interno				0:04:00	0:05:00	Nº reclamaciones por denegación convalidación parcial estudios extranjeros o acceso postgrado sin título homologado
1.2	Grabación de datos	Se graban los datos de las solicitudes. En el caso de que el estudiante haya retirado la documentación original, se revisa el expediente.		Sección Régimen Académico		Informáticos	Base de Datos de convalidaciones (Access)			0:03:00	0:05:00	Nº reclamaciones por denegación convalidación parcial estudios extranjeros o acceso postgrado sin título homologado
1.3	Envío de la documentación	Se envía copia de la documentación aportada junto a un oficio de remisión solicitando informe (que ha de emitirse en el plazo de 10 días)		Sección Régimen Académico	Secretarías de Alumnos	Correo Interno		Oficio de remisión		0:05:00	0:10:00	Nº reclamaciones por denegación convalidación parcial estudios extranjeros o acceso postgrado sin título homologado
2	EJECUCIÓN ACUERDO RESOLUCIÓN								Instrucción			
2.1	Recepción de la propuesta de la Subcomisión de Convalidaciones	Recibidos los originales de las propuestas de resolución (favorables o desfavorables) correspondientes a cada una de las reclamaciones presentadas, se comprueba que reúnen los requisitos legalmente establecidos y se elabora la resolución definitiva remitiéndola para la firma de la Vicerrectora de Estudiantes. Si las reclamaciones no cumplen con los requisitos se envían de nuevo al Centro para la subsanación de errores.		Sección Régimen Académico	Secretarías de Alumnos Subcomisión de Convalidaciones	Correo Interno Informáticos	Base de Datos de Convalidaciones (Access)			0:10:00	0:15:00	Nº reclamaciones por denegación convalidación parcial estudios extranjeros o acceso postgrado sin título homologado
2.2	Envío de la resolución	Firmadas las resoluciones, se hacen dos fotocopias de las mismas enviando a los centros el original y una de las copias.		Sección Régimen Académico	Secretarías de Alumnos			Oficio de remisión		0:10:00	0:15:00	Nº reclamaciones por denegación convalidación parcial estudios extranjeros o acceso postgrado sin título homologado
2.3	Grabación datos	Emitidas las resoluciones definitivas, correspondientes a los recursos presentados, se actualizan los datos de la resolución definitiva.		Sección Régimen Académico		Informáticos	Base de Datos de Convalidaciones (Access)			0:03:00	0:05:00	Nº reclamaciones por denegación convalidación parcial estudios extranjeros o acceso postgrado sin título homologado
3	GESTIÓN DE LA PROPUESTA								Terminación			
3.1	Envío de la convocatoria	Convocada la reunión, la Secretaria de la Comisión Asesora de Convalidaciones en nombre de la Vicerrectora de Estudiantes, procede a enviar la convocatoria y fotocopia del acta aprobada en la reunión anterior.		Sección Régimen Académico	Presidentes de las Subcomisiones de Convalidaciones	Informáticos Correo Interno	Correo electrónico	Oficio de convocatoria de la reunión		0:20:00	0:30:00	Nº convocatorias de reunión Comisión de Convalidaciones
3.2	Preparación de la reunión	Se elabora el orden del día de la reunión. Se clasifican los expedientes de los alumnos que se verán en la reunión adjuntando la solicitud, la documentación y la propuesta de resolución.		Sección Régimen Académico	Comisión Asesora de Convalidaciones de la Universidad	Informáticos		Documento orden del día de la reunión		3:00:00	4:00:00	Nº convocatorias de reunión Comisión de Convalidaciones
3.3	Asistencia a la reunión	Se asiste a la reunión		Sección Régimen Académico		Presencial				1:00:00	3:00:00	Nº convocatorias de reunión Comisión de Convalidaciones

PROCEDIMIENTO	Reclamaciones a la denegación de convalidación parcial de estudios extranjeros y al acceso a estudios oficiales de postgrado sin título homologado	CÓDIGO:	07.02.02.
----------------------	---	----------------	------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
												Nombre
3.4	Elaboración del Acta de la reunión	Concluida la reunión se elabora el acta en la que se recogen los asistentes a la reunión y los temas tratados en la Comisión.		Sección Régimen Académico	Comisión Asesora de Convalidaciones de la Universidad	Informáticos		Acta de la reunión		1:00:00	6:00:00	Nº convocatorias de reunión Comisión de Convalidaciones
3.5	Ejecución acuerdos tomados	Como resultado de la reunión se ejecutan tareas como la elaboración y envío de las resoluciones favorables y/o desfavorables a los recursos; la solicitud de informes jurídicos; comunicación de los acuerdos tomados.		Sección Régimen Académico	Asesoría Jurídica	Informáticos				10:00:00	12:00:00	Nº convocatorias de reunión Comisión de Convalidaciones