

PROCEDIMIENTO:	CERTIFICADO DE AUTORÍA Y LICENCIA DE USO DE PUBLICACIONES	CÓDIGO:	
-----------------------	--	----------------	--

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	11 Gestión de los Servicios a la Comunidad Universitaria
Macroproceso:	
Proceso:	09.03.02 Otras actividades
Área Funcional:	
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Cultura y Deporte
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Unidad Técnica de Cultura
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Comunidad Universitaria
Objeto:	Elaboración de certificado de autoría y licencia en uso de publicaciones
Modalidades:	Modlaid 1. Certificado Modalidad 2 : Licencias
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	A petición del Interesado Otra/Primera Actividad:		
Solicitante:	Comunidad Universitaria		
Formularios:	Sí	Código y Denominación:	
Documentación:	Especificar:		
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar:	Unidad Técnica de Cultura	
	Forma:	Correo (Postal o Electrónico)	
Plazo de Presentación:		Días:	
		Meses:	
Formas de Terminación:	Elaboración certificado o licencia		
Órgano/s de Resolución:			
Plazo de Resolución:		Días:	
		Meses:	
Plazo Medio Resolución/Ejecución:			
Exigencia de Notificación:	Sí		
Efectos Silencio Administrativo:			
Recursos:		Otro:	Plazo (meses):
			Plazo:
Normativa Básica:	Ley de Procedimiento Administrativo		
Normativa de Tramitación:			

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Correo Electrónico
Nivel Actual Automatización	Alto (elevado número trámites automatizados)
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	CMS (Open Journal System) Otro: Página web, Correo Electrónico, Adobe Acrobat
Nivel de Interactividad:	Bajo (solicitud y resolución, o sólo una vez)

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	
Periodos Mayor Carga Trabajo:	Periodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	Tramitación
---	-------------

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	CERTIFICADO DE AUTORÍA Y LICENCIA DE USO DE PUBLICACIONES	CÓDIGO:
----------------------	--	----------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
1	Tramitación											
1.1	Recepción	Se recibe una solicitud de certificado de autoría o de licencia de uso	Modalidad 1 / Modalidad 2	Unidad de Gestión de Publicaciones		Correo electrónico	Ms Outlook			0:01:00	0:02:00	nº certificados / licencias (50/año)
1.2	Comprobación	Se comprueba la autoría para el certificado o la licencia	Modalidad 1 / Modalidad 2	Unidad de Gestión de Publicaciones		Página Web	CMS (Open Journal System)			0:10:00	0:15:00	nº certificados / licencias (50 año)
1.3	Elaboración	Se elabora el certificado o licencia para la firma del Jefe de la Unidad Técnica de Cultura	Modalidad 1 / Modalidad 2	Unidad de Gestión de Publicaciones		Informáticos	Ms Word	Certificado / Licencia		0:05:00	0:10:00	nº certificados / licencias (50/año)
1.4	Firma	Se traslada el documento a la firma del Jefe de la Unidad Técnica de Cultura	Modalidad 1 / Modalidad 2	Unidad de Gestión de Publicaciones	Unidad Técnica de Cultura	Personalmente				0:01:00	0:02:00	nº certificados / licencias (50/año)
1.4	Escaneado	Se escanea el documento certificado o licencia firmado por el Jefe de la Unidad Técnica de Cultura	Modalidad 1 / Modalidad 2	Unidad de Gestión de Publicaciones		Informáticos	Adobe Acrobat			0:10:00	0:15:00	nº certificados / licencias (50/año)
1.5	Envío	Se envía el documento al usuario por correo electrónico	Modalidad 1 / Modalidad 2	Unidad de Gestión de Publicaciones		Correo electrónico	MsOutlook	Certificado / Licencia		0:05:00	0:10:00	nº certificados / licencias (50/año)