

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	Tramitación de tasas y precios públicos de Centro	<b>CÓDIGO:</b>	07.01.02
-----------------------	---	----------------	----------

<b>DATOS GENERALES</b>	
ÁREA	07. Asuntos Jurídicos
MACROPROCESO	07.01. Elaboración de las Normas
PROCESO	07.01.02 Normas y Legislación de los Centros
ÓRGANO COMPETENTE	Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional
UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN	Servicio de Departamentos y Centros
OTRAS ÁREAS/SERVICIOS IMPLICADOS	Servicio de Coordinación y Protocolo
OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS	
DESTINATARIOS	Centros de la UCM
OBJETO	Aprobar los precios públicos en los diferentes centros
MODALIDADES	
PROCEDIMIENTO PRECEDENTE	
PROCEDIMIENTO CONSECUENTE	

<b>DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	
FORMAS DE INICIO	De oficio por el órgano competente del centro
SOLICITANTE	
FORMULARIOS	No
DOCUMENTACIÓN	Listado de servicios y precios
LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN	En registro por correo interno / correo electrónico
PLAZO DE PRESENTACIÓN	No
ACUMULACIÓN	No
FORMAS DE TERMINACIÓN	Publicación en BOUC
ÓRGANO DE RESOLUCIÓN	Consejo social
PLAZO PARA RESOLVER	No
PLAZO MEDIO DE RESOLUCIÓN	No
EFFECTOS SILENCIO ADMINISTRATIVO	No
EXIGENCIA NOTIFICACIÓN	No
RECURSOS	No
NORMATIVA BÁSICA	Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas de Madrid. Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM.
NORMATIVA TRAMITACIÓN	

<b>DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA</b>	
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	Firma manuscrita
NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Bajo
SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS	Ninguno
NIVEL DE INTERACTIVIDAD	Bajo

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	Tramitación de tasas y precios públicos de Centro	<b>CÓDIGO:</b>	07.01.02
-----------------------	---	----------------	----------

<b>DATOS CUANTITATIVOS</b>
----------------------------

<b>PERIODICIDAD</b>		<b>FRECUENCIA:</b>	2/3 veces al año
<b>PERÍODOS MAYOR CARGA TRABAJO</b>		<b>PERÍODOS MENOR CARGA TRABAJO:</b>	

<b>FASES O TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO</b>
---

1	SOLICITUD
2	ELEVAR AL ÓRGANO COMPETENTE
3	COMUNICACION

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

--

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Tramitación de tasas y precios públicos de Centro</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>07.01.02</b>
-----------------------	--	----------------	-----------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
<b>1</b>	<b>SOLICITUD</b>										
1.1	Recepción/inicio de la aprobación de nuevos precios por servicios	Se recibe del responsable del Centro escrito en el que solicita la aprobación de nuevos precios por servicios. Se comprueba que han sido aprobados por el órgano competente y que se adjunta la documentación oportuna.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales		Correo Interno Correo electrónico	Propuesta		00:02:00	00:03:00	Nº propuestas tasas y precios públicos de Centro
1.2	Petición de datos	Si no se acompaña al escrito, se solicitan al Centro los precios anteriores, en su caso, para tener información de los cambios que se proponen.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales		Correo electrónico			00:05:00	00:10:00	Nº propuestas a subsanar tasas y precios públicos de Centro
<b>2</b>	<b>ELEVAR AL ÓRGANO COMPETENTE</b>										
2.1	Preparación de documentación para aprobación de nuevos precios por servicios	Se despacha con el Vicerrector, y se solicita al Servicio de Coordinación y Protocolo su incorporación en el orden del día de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno. A continuación se elabora la carátula correspondiente y se prepara la documentación a tratar para su envío al Servicio de Coordinación y Protocolo, con indicación de que si se aprueba, deberá enviarse al Consejo Social.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales	Vicerrector competente Servicio de Coordinación y Protocolo	Correo electrónico Word	Carátula		00:30:00	00:40:00	Nº propuestas tasas y precios públicos de Centro
<b>3</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>										
3.1	Recepción del acuerdo de la Comisión Permanente y del Consejo Social	Se recibe el acuerdo de la Comisión Permanente y se espera a que llegue el acuerdo del Consejo Social.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales					00:02:00	00:05:00	Nº propuestas tasas y precios públicos de Centro
3.2	Comunicación al Centro del acuerdo del Consejo Social	Una vez recibido el acuerdo del Consejo Social se comunica al Centro correspondiente.		Sección de Gestión de Centros y Asuntos Generales		Word	Escrito		00:10:00	00:15:00	Nº propuestas tasas y precios públicos de Centro