

PROCEDIMIENTO:	Cambios de adscripción de PDI	CÓDIGO:	01.03.01.01
-----------------------	--------------------------------------	----------------	--------------------

DATOS GENERALES	
ÁREA	01.Gobierno y Organización General
MACROPROCESO	01.03 Organización Administrativa
PROCESO	01.03.01 Estructura Orgánica
ÓRGANO COMPETENTE	Vicerrector de Política Académica y Profesorado Comisión Académica del Consejo de Gobierno
UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN	Servicio de Departamentos y Centros
OTRAS ÁREAS/SERVICIOS IMPLICADOS	Servicio de Gestión de PDI Servicio de Coordinación de Recursos Humanos, Nóminas y Seguros Sociales Servicio de Registro Facultades o Escuelas Universitarias Departamentos Universitarios Servicio de Coordinación y Protocolo
OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS	
DESTINATARIOS	PDI permanente
OBJETO	Cambio de adscripción de: A. Área de Conocimiento B. Departamento C. Centro
MODALIDADES	
PROCEDIMIENTO PRECEDENTE	
PROCEDIMIENTO CONSECUENTE	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
FORMAS DE INICIO	A instancia del interesado
SOLICITANTE	Profesor permanente
FORMULARIOS	
DOCUMENTACIÓN	- Currículo Vitae en impreso normalizado - Informes Departamentos /Juntas de Facultades y Expertos del Área de Conocimiento
LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN	Escrito en Registro de la UCM
PLAZO DE PRESENTACIÓN	
ACUMULACIÓN	
Nº SOLICITUDES / EXPEDIENTES	A: 5; B: 20; C: 6
FORMAS DE TERMINACIÓN	Resolución de concesión o denegación
ÓRGANO DE RESOLUCIÓN	Comisión Académica Delegada del Consejo de Gobierno
PLAZO PARA RESOLVER	
PLAZO MEDIO DE RESOLUCIÓN	
EFFECTOS SILENCIO ADMTVO.	
EXIGENCIA NOTIFICACIÓN	Si
RECURSOS	Reposición y Contencioso Administrativo
NORMATIVA BÁSICA	Estatutos LOU Reglamento de Centros y Estructuras
NORMATIVA TRAMITACIÓN	Disposición reguladora de cambio de área de conocimiento (C.G. 18.10.2010) Disposición Reguladora de Cambio de Departamento y/o centro (C.G. 2.11.2005)

PROCEDIMIENTO:	Cambios de adscripción de PDI	CÓDIGO:	01.03.01.01
-----------------------	--------------------------------------	----------------	--------------------

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	Firma manual
NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Baja
SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS	Word
NIVEL DE INTERACTIVIDAD	Baja

DATOS CUANTITATIVOS			
PERIODICIDAD		FRECUENCIA	A: 5/año B:20/año C: 6/año
PERÍODOS MAYOR CARGA TRABAJO	Octubre-mayo	PERÍODOS MENOR CARGA TRABAJO	

FASES O TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO	
1	ELEVAR SOLICITUD AL ORGANO COMPETENTE
2	RESOLUCION

OBSERVACIONES
El número de expedientes esta sacado de la memoria por curso elaborada por el Vicerrectorado. En algunas ocasiones se fusionan dos departamentos o se crea uno nuevo y se realiza la adscripción de todos a la vez.

PROCEDIMIENTO:	Cambios de adscripción de PDI	CÓDIGO:	01.03.01.01
-----------------------	--------------------------------------	----------------	--------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES, ADMONES. Y OO.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
1	SOLICITUD							Inicio			
1.1	Recepción	De la solicitud del interesado		Sección de Departamentos Universitarios		Correo postal			00:01:00	00:02:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
1.2	Comprobación	Se comprueba que reúne los requisitos para solicitar el cambio, si no es así se comunica al interesado.		Sección de Departamentos Universitarios		ATLAS			00:20:00	00:30:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
1.3	Elaboración de documento	Se elabora escrito solicitando informes a los Consejos de Departamento, a las Juntas de Facultad y a 2 expertos del área de conocimiento (en el caso de cambio de área de conocimiento)		Sección de Departamentos Universitarios		Word			00:30:00	00:40:00	Nº envíos por solicitud
1.4	Envío	Se envía documento al Vicerrector para su firma y se envía a los Departamentos, Juntas de Facultad o Escuela correspondientes		Sección de Departamentos Universitarios					00:03:00	00:05:00	Nº envíos por solicitud
1.5	Recepción	Se reciben los informes y se revisan para elevar la propuesta a la Comisión Académica		Sección de Departamentos Universitarios					00:10:00	00:20:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
1.6	Elaboración de documento	Se prepara la carátula y documentación correspondiente para su presentación a la Comisión Académica		Sección de Departamentos Universitarios		Word			00:20:00	00:30:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
1.7	Comunicación	Se comunica al Servicio de Gestión de PDI para su inclusión en el orden del día de la Comisión		Sección de Departamentos Universitarios		Correo electrónico			00:05:00	00:10:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
1.8	Envío	Se remite en papel original y por correo electrónico la carátula firmada por el Vicerrector al Servicio de Gestión de PDI		Sección de Departamentos Universitarios		Correo interno Correo electrónico			00:15:00	00:20:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
1.9	Recepción	Del acuerdo tomado en la Comisión Académica		Sección de Departamentos Universitarios					00:03:00	00:05:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción

PROCEDIMIENTO:	Cambios de adscripción de PDI	CÓDIGO:	01.03.01.01
-----------------------	--------------------------------------	----------------	--------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES, ADMONES. Y OO.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
1.10	Envío/ preparación	La comisión Académica puede, si lo estima conveniente, elevar la propuesta a Consejo de Gobierno para lo que habría que preparar la documentación con carátula para envío al Servicio de Coordinación y Protocolo para incluir en el orden del día de la próxima reunión		Sección de Departamentos Universitarios		Correo interno Correo electrónico			00:05:00	00:10:00	Nº propuestas de cambio de adscripción para el CG
2	RESOLUCIÓN							Terminación			
2.1	Elaboración	De la resolución de concesión o denegación, en su caso, para la firma del Vicerrector		Sección de Departamentos Universitarios		Word	Resolución		00:15:00	00:20:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción
2.2.	Comunicación	En caso de concesión se le notifica el acuerdo al interesado, Dirección del Departamento, Decano, Facultad si supone cambio de Centro, Servicio de Gestión de PDI y Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales. En el caso de denegación se comunica al interesado y al departamento o centro afectado. Ambas comunicaciones por registro general		Sección de Departamentos Universitarios		Correo postal			00:20:00	00:30:00	Nº solicitudes de cambio de adscripción