 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE: Reuniones del Consejo Social. Certificaciones</b></p>	<p>Nº de procedimiento: 2.4/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	---	--

**PROCEDIMIENTO: REUNIONES DEL CONSEJO SOCIAL. CERTIFICACIONES**

1. Objeto
2. Alcance
3. Descripción del procedimiento
4. Flujograma
5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
6. Normativa aplicable
7. Documentación de referencia y formatos
8. Control de modificaciones

Elaborado el 3/02/2015	Revisado el 17/07/2015	Aprobado el 17/12/2015
------------------------	------------------------	------------------------

 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE:</b> <b>Reuniones del Consejo Social.</b> <b>Certificaciones</b></p>	<p>Nº de procedimiento: 2.4/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	---	--

## 1. Objeto.

1. Certificaciones de los Acuerdos adoptados en las reuniones del Pleno del Consejo Social.
2. Otras Certificaciones.

## 2. Alcance.

- Secretaría del Consejo Social.
- Agentes internos: Secretaría General, Gerencia, Vicerrectorados, Servicios Universitarios.
- Agentes externos: Comunidad de Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.

## 3. Descripción del Procedimiento.

Emisión de Certificaciones según formatos estándar.

A la hora de emitir los certificados debe tenerse en cuenta que los acuerdos se han adoptado correctamente. Por lo tanto debe recordarse que las decisiones del Pleno deben tomarse, salvo en los casos de asentimiento, mediante votación a través del sistema de mayoría simple de los asistentes, excepto para el caso de la aprobación del presupuesto, de la programación plurianual, de los criterios generales sobre la política de plantilla, para los cuales se exigirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Consejo. Esta mayoría será también exigible en todos aquellos casos en que el Pleno, por mayoría simple de los asistentes, así lo decida o cuando así lo disponga una norma (art. 25 RRI).

### 3.1 Sumario de las fases del Procedimiento:

- A) Certificaciones de los Acuerdos adoptados en las reuniones del Pleno del Consejo Social.

 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE:</b> <b>Reuniones del Consejo Social.</b> <b>Certificaciones</b></p>	<p>Nº de procedimiento: 2.4/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	---	--

1. Identificar en el Acta provisional de la sesión, qué acuerdos adoptados son constitutivos de certificado.
  2. Elaboración del certificado general de acuerdos y envío al Secretario General y al Gerente.
  3. Elaboración de certificados específicos de acuerdos y envío a Vicerrectorados y/o a Servicios Universitarios.
  4. Archivar copia de los certificados emitidos.
  5. Publicación en página web (parte pública) del certificado general de acuerdos.
- B) Otras Certificaciones:
1. Comunidad de Madrid.
  2. Miembros del Consejo Social.

### **3.2 Descripción de las fases del Proceso:**

- A) Certificaciones de los Acuerdos adoptados en las reuniones del Pleno del Consejo Social.
1. Terminada la reunión, hay que identificar los acuerdos que deben quedar reflejados en los certificados que se emitan.
  2. Elaborar los certificados generales y específicos.
    - a) Certificado general: contiene todos los acuerdos adoptados relativos a asuntos que requieren aprobación del Consejo Social. Este certificado se envía a Secretaria General y a Gerencia.
    - b) Certificados específicos internos: contienen los acuerdos específicos adoptados por el Consejo Social relativos a:
      - Estudios de Grado: (creación, implantación, modificación y supresión de planes de estudio de Grado).
      - Estudios de Postgrado: (implantación de Másteres y Doctorados, acuerdos relativos a títulos propios).
      - Investigación (retribuciones de IMDEA).

 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE:</b> <b>Reuniones del Consejo Social.</b> <b>Certificaciones</b></p>	<p>Nº de procedimiento: 2.4/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	---	--

- Estudiantes (Becas de colaboración).
- Recursos Humanos: aprobación de complementos, Premios Excelencia o cualquier tema de retribuciones adicionales.
- Dirección Económico Financiera: Presupuesto UC3M, Transferencias de Crédito.
- Dirección Económico-Financiera: Cuentas de la Universidad, Memoria Económica.

Estos certificados se envían a los responsables universitarios competentes en los asuntos específicos anteriormente citados.

- c) Certificados específicos externos: comunicación de los acuerdos adoptados.
- Ministerio de Educación y Ciencia: Becas de Colaboración.
  - Comunidad de Madrid: presupuesto de Gastos del Consejo Social.

3. Archivar copia de todos los certificados emitidos.

4. Publicar en página web el certificado general de los acuerdos adoptados.

**B) Otras Certificaciones:**

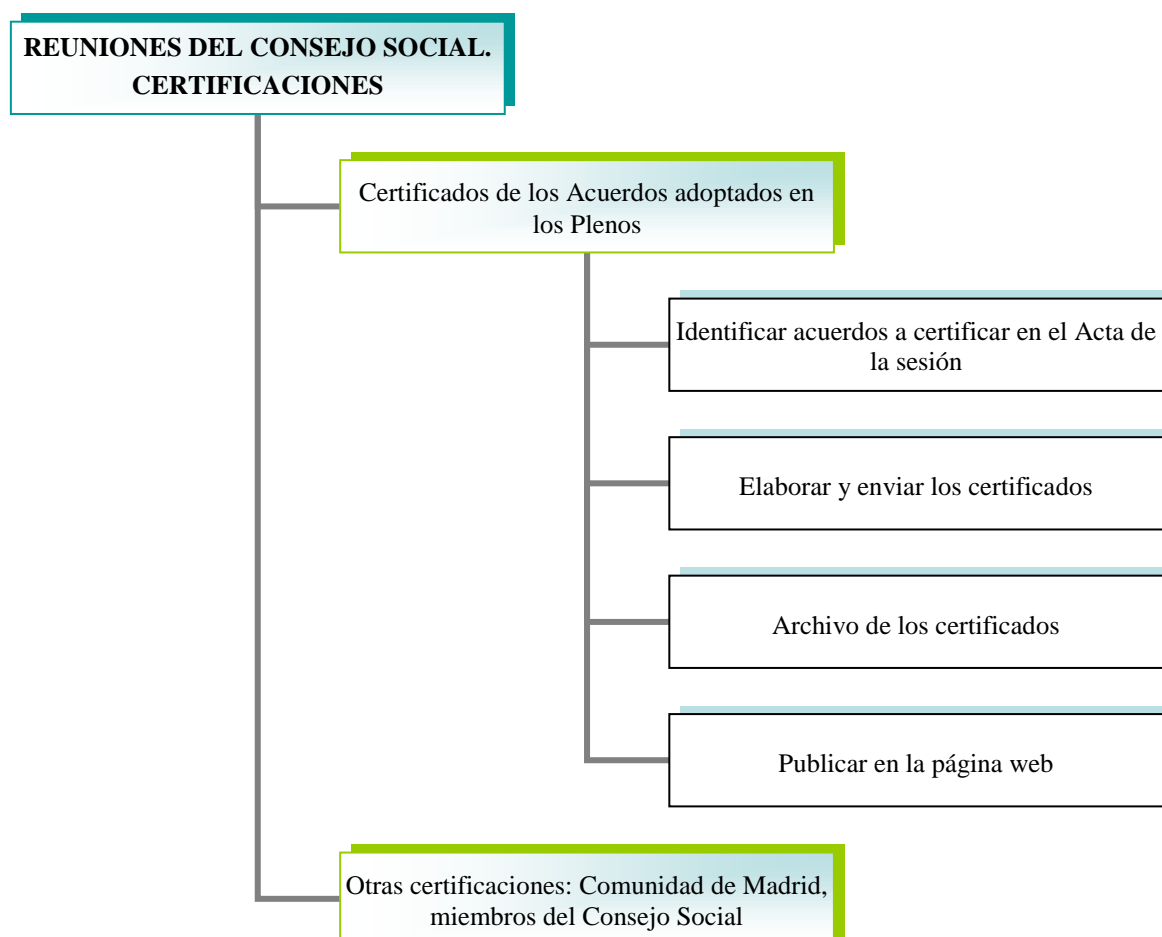
1. Certificados a la Comunidad de Madrid:

- Recepción de los ingresos recibidos.
- Justificación del Gasto realizado en el ejercicio económico.

2. Certificados a miembros del Consejo Social.

 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE:</b> <b>Reuniones del Consejo Social.</b> <b>Certificaciones</b></p>	<p>Nº de procedimiento: 2.4/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	---	--

#### 4. Flujograma (diagrama descriptivo del proceso).



#### 5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación.

Anualmente se elaborará un informe que contenga:

- Cuántos certificados se han emitido.
- A qué Unidades/Servicios de la Universidad o de las Administraciones públicas se han enviado.
- Cuántas nuevas solicitudes de certificados específicos se han producido.
- Quejas si las hubiere y contenido.

 <p>Universidad Carlos III de Madrid Consejo Social</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE:</b> <b>Reuniones del Consejo Social.</b> <b>Certificaciones</b></p>	<p>Nº de procedimiento: 2.4/22 Tipo de procedimiento: Ordinario Administrativo</p>
--	---	--

## 6. Normativa aplicable.

- Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 304 de 23 de diciembre de 2002).
- Decreto 49/2004, de 1 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Social de la Universidad Carlos III de Madrid (BOCM nº 89 de 15 de abril de 2004).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- En la página WEB del Consejo Social está relacionada la legislación actualizada propia del Consejo Social:

[http://portal.uc3m.es/portal/organizacion/web\\_consejo\\_social/normativa](http://portal.uc3m.es/portal/organizacion/web_consejo_social/normativa)

## 7. Documentación de referencia y formatos.

1. Certificados generales.
2. Certificados específicos.
3. Notas internas, para la remisión de los Certificados.
4. Entradas en Registro (envío certificaciones MEC y Comunidad de Madrid).
5. Justificantes de envío por mensajeros.

## 8. Control de modificaciones.

Edición y fecha	Fecha de modificación	Apartado modificado/ Resumen del cambio
Edición 00 (* Indicar aquí la fecha de		



Universidad  
Carlos III de Madrid  
Consejo Social

**PROCEDIMIENTO DE:  
Reuniones del Consejo Social.  
Certificaciones**

Nº de procedimiento: 2.4/22  
Tipo de procedimiento:  
Ordinario Administrativo

aprobación		