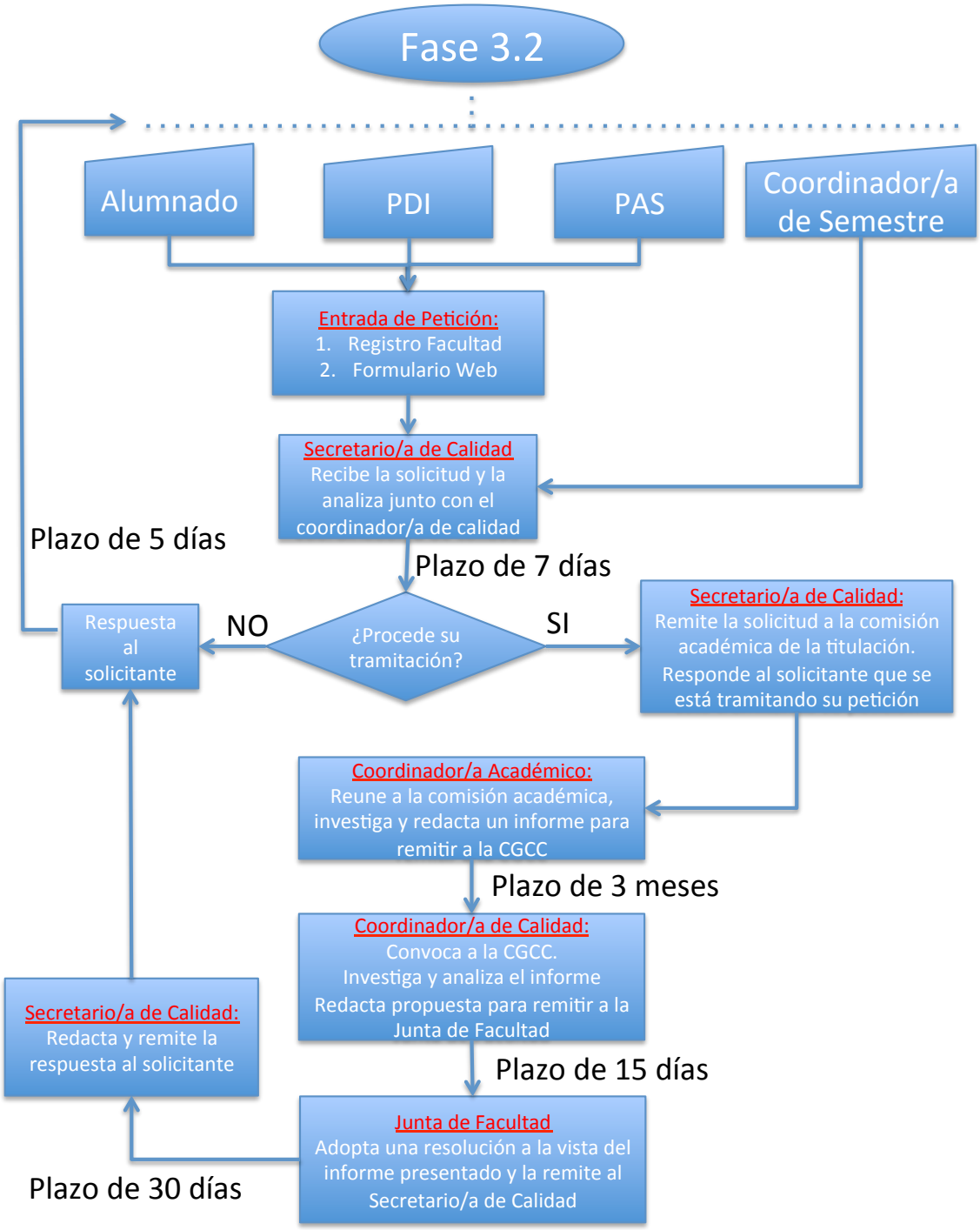
ANEXOS. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMENTOS ANTERIORES.

* Sólo en el caso de másteres y doctorado al no haber coordinador de semestre


Fase 3.2
Alumnado
PDI
PAS
Coordinador/a de Semestre
Entrada de Petición:
1. Registro Facultad
2. Formulario Web
Secretario/a de Calidad
Recibe la solicitud y la analiza junto con el coordinador/a de calidad
Plazo de 5 días
Plazo de 7 días
Respuesta al solicitante
NO
¿Procede su tramitación?
SI
Secretario/a de Calidad:
Remite la solicitud a la comisión académica de la titulación.
Responde al solicitante que se está tramitando su petición
Coordinador/a Académico:
Reune a la comisión académica, investiga y redacta un informe para remitir a la CGCC
Plazo de 3 meses
Coordinador/a de Calidad:
Convoca a la CGCC.
Investiga y analiza el informe
Redacta propuesta para remitir a la Junta de Facultad
Secretario/a de Calidad:
Redacta y remite la respuesta al solicitante
Plazo de 15 días
Junta de Facultad
Adopta una resolución a la vista del informe presentado y la remite al Secretario/a de Calidad
Plazo de 30 días