



RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

P03/SP09

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Reconocimiento y Transferencia de Créditos.		
Código: P03/SP09	Revisión: 0	Fecha: 01/10/2020
Descripción: Subproceso establecido que define los criterios para la orientación del estudiante y el desarrollo de la enseñanza en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz hace referencia a los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad comprobar que las acciones que se emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.		
Propietario: Secretaría Académica.		

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	03/07/2020	Borrador inicial	Todas
00	01/10/2020	Incluido diagrama de flujo, responsabilidades, Indicadores y registros del procedimiento	7 y 8

Índice

1. Definición	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s)	4
1.3. Alcance	4
1.4. Referencias	4
1.5. Definiciones	4
2. Descripción del proceso	5
3. Diagrama de flujo.....	7
4. Responsabilidades	8
5. Conexión con otros subprocesos	8
6. Seguimiento y medición: Indicadores	8
7. Archivo	8

1. Definición

1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico realizar el reconocimiento de créditos de los estudiantes de los títulos de las titulaciones oficiales.

Responde a la Directriz AUDIT "Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.









1.2. Cliente(s)

Estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico.

1.3. Alcance

Es de aplicación a todas las Titulaciones oficiales impartidas por la Universidad Europea del Atlántico.

1.4. Referencias

-  Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
-  Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
-  Real Decreto 1618/2011. Reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
-  Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Europea del Atlántico, en vigor.
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico y otra normativa de la universidad, en vigor.
-  Planes de estudio y Guías Docentes de la Universidad Europea del Atlántico.

1.5. Definiciones

- **Reconocimiento:** aceptación por parte de la Universidad Europea del Atlántico de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales en esta u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de obtención de un título oficial. Serán igualmente susceptibles de reconocimiento los estudios correspondientes a enseñanzas superiores oficiales no universitarias, estudios universitarios no oficiales, experiencia laboral y profesional y formación extracurricular.
- **Transferencia:** consignación, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en esta u otra universidad del EEES, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial. En este contexto, la primera de las enseñanzas se denominará «enseñanza de origen» y la segunda, «enseñanza de destino».

2. Descripción del proceso

Plazos y condiciones para solicitar el trámite:

Para acceder a esa posibilidad, la Universidad no exige tener la condición de alumno al interesado, siendo posible requerir el trámite con anterioridad al inicio de la actividad académica para la que se solicita, con el objeto de evaluar las condiciones de acceso a la titulación de interés para el estudiante.

Una vez iniciado el curso académico por parte del alumno matriculado, el trámite únicamente se podrá realizar dentro de los periodos habilitados.

Procedimiento:

El proceso de reconocimiento de estudios comienza por la tramitación de una solicitud por parte del estudiante interesado. Dicha solicitud podrá ser evaluada por el Negociado de Admisión, en caso de no haber formalizado matrícula o no estar cursando alguna titulación de la universidad pero estar interesado en hacerlo; o por Secretaría Académica, en caso de ser estudiante con la condición de alumno.

Esta solicitud de inicio de trámite de reconocimiento puede ser comunicada de manera oral o por escrito, mediante conversación, llamada telefónica, correo electrónico o modelo de Solicitud única al departamento administrativo responsable del trámite que corresponda según la tipología del alumnado.

Tras su aceptación, el departamento administrativo evalúa la solicitud y configura, a través del sistema de gestión informático (GUIAA), el proceso en función del plan de estudios al que se vinculará académicamente (a efectos de mostrar un plan de estudios y poder remitir el proceso a una Comisión académica concreta) y en función del tipo de estudios de origen.

El estudiante recibe un correo electrónico en el que se le explica el trámite que inicia, así como la herramienta informática a través de la cual podrá realizar todo el proceso.

El estudiante procede a través del enlace indicado en la comunicación a la herramienta informática habilitada para registrar los centros y titulaciones de origen desde la que quiere solicitar el reconocimiento. Es requisito indispensable adjuntar el Certificado Académico de calificaciones de cada estudio de origen. También debe incluir cada una de las asignaturas de las que solicita evaluación para aceptación del reconocimiento. Para ello, combina asignaturas superadas (en número y forma a su elección) con las del plan de estudios de UNEATLANTICO de su interés, en función de los contenidos, ECTS y competencias superadas, buscando la mayor relación según su criterio respecto a las de su futuro plan de estudios. Deberá adjuntar la Guía docente por cada asignatura de un plan de estudios de origen indicadas por el estudiante.

Una vez concluye su solicitud, pulsando Enviar, se imposibilita la edición por su parte y se remite aviso vía GUIAA (ERP de gestión informática de la Universidad Europea del Atlántico) al Personal de Administración y Servicios que generó el proceso, para su revisión. Cada registro de solicitud del alumno, es accesible por el departamento administrativo responsable del trámite de la universidad en una interfaz similar dentro de GUIAA, de este modo la universidad puede colaborar con el alumno en la cumplimentación de la solicitud de reconocimiento.

El responsable administrativo de la universidad debe revisar toda la documentación, nomenclaturas, datos, etc. para asegurar la coincidencia de los mismos respecto a la documentación escaneada. En caso de estar correcta requiere la entrega de la documentación original como garante de que la documentación adjunta en el sistema corresponde a documentación física y oficial, acreditativa de los estudios del solicitante, si bien esta podrá aportarse (legalizada y traducida si fuese necesario), como muy tarde, hasta el proceso de matriculación de estudiante, ya que ningún resultado del proceso estará confirmado ni será aplicable durante el proceso de matriculación hasta la entrega de la documentación original.

En el caso de que el estudiante haya establecido relaciones incoherentes durante su solicitud o con errores, omite adjuntar documentación digital indispensable, u otra acción que inhabilite la continuidad del proceso de tramitación. el responsable administrativo puede rechazar el proceso y remitir nuevamente al alumno al estado de realización de la solicitud. Esto supone que el alumno pueda volver a editar las relaciones previamente solicitadas, suprimir o añadir nuevas, cambiar los documentos adjuntos, etc.

En caso de que la solicitud esté correcta a todos los niveles se remite el trámite al responsable de la Comisión Académica encargada de evaluar académicamente la solicitud del estudiante.

El responsable académico se encarga de consultar, analizar y evaluar la documentación aportada para asegurarse que es correcta y permite la realización del trámite, y tras ello pone en conocimiento del resto de miembros de la Comisión la solicitud recibida. Bien de manera autónoma o bien solicitando apoyo a los docentes de las asignaturas involucradas en el proceso, la Comisión evalúa la necesaria obtención, en los porcentajes preestablecidos, de las competencias, contenidos, así como del total de ECTS/horas cursados, en aquellas materias cursadas en origen como para conceder el reconocimiento en cada una de las solicitudes presentadas por el alumno.

Existe un canal de comunicación interno entre responsable académico y responsable administrativo. para la revisión de la documentación o aclaración de cualquier duda tanto del estudiante como de la parte administrativa, a fin de facilitar el trámite al alumno en función de la modalidad de reconocimiento de créditos.

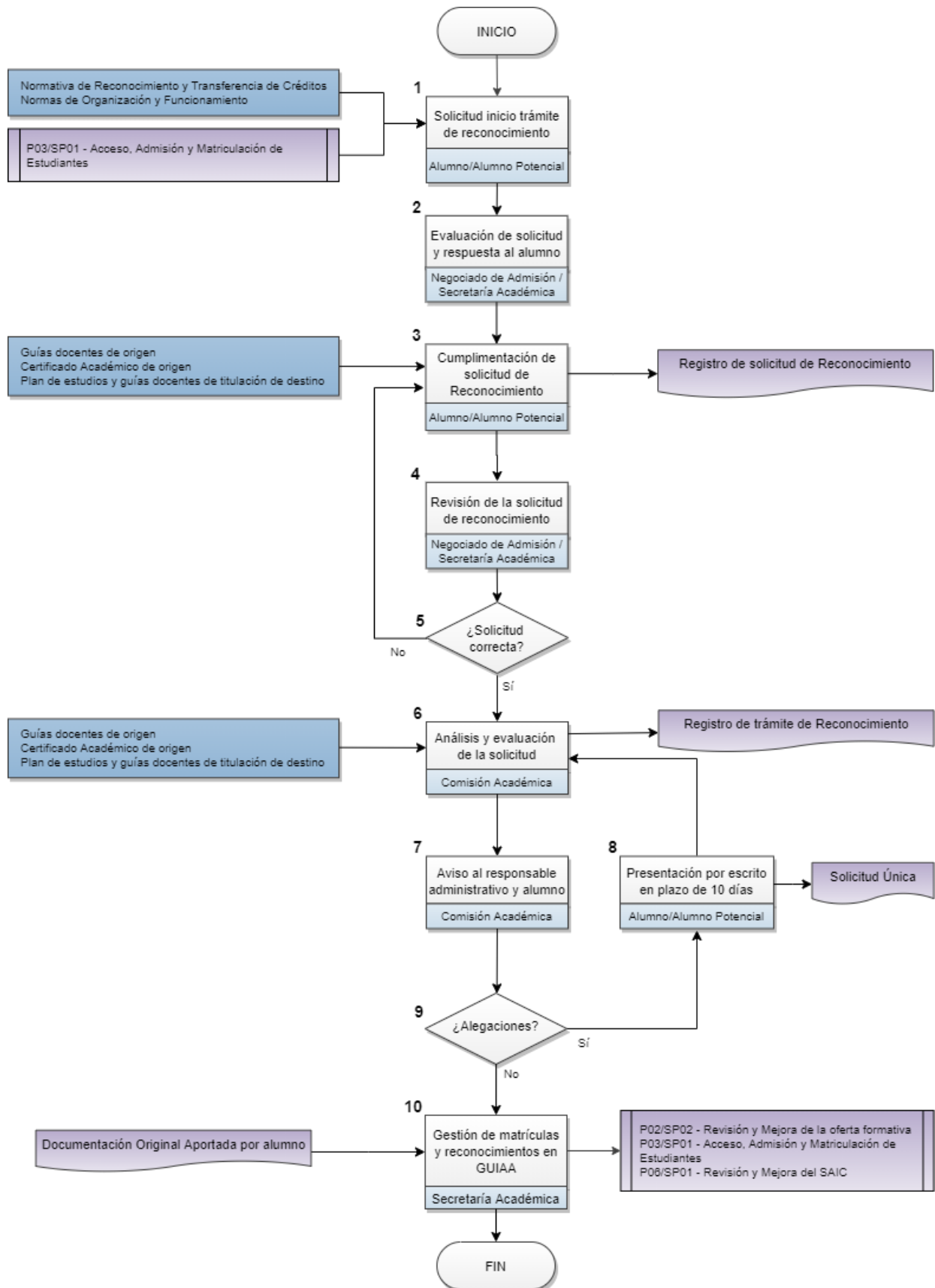
Una vez la Comisión Académica ha resuelto todas las peticiones finaliza el trámite en el sistema de gestión informático (GUIAA), generando un aviso por correo electrónico al estudiante y al responsable administrativo, que les permite visualizar una tabla resumen con las resoluciones favorables y desfavorables y el detalle del motivo de la concesión o denegación de las solicitudes incluidas en el escrito del estudiante.

Se informa igualmente al estudiante de la apertura de un plazo de 10 días para la presentación de una solicitud de revisión de alguna de las resoluciones. Dicho trámite se realizará mediante escrito de Solicitud Única bien en la Secretaría Académica bien en el Negociado de Admisión en función del responsable administrativo.

Tras la conclusión del trámite se emplaza a la matrícula del estudiante para la aplicación en la misma de las asignaturas reconocidas y así adecuar académica y económicamente la matrícula. Además, se le otorgará al estudiante la opción del rechazo a alguna o todas las asignaturas de UNEATLANTICO reconocidas, en caso de que decidiese cursar la materia en vez de aplicar el reconocimiento previo concedido, mediante presentación de escrito acreditativo.

La asignatura matriculada reconocida cargará en el expediente del estudiante una leyenda aclarativa que muestra Centro, titulación y asignatura, calificación, horas/ECTS de los estudios de origen, a efectos de su matrícula, certificados académicos, etc. Igualmente identificará al estudiante internamente a efectos de su cómputo correcto como no evaluable y no asistente a clase al tener superada la asignatura de UNEATLANTICO.

3. Diagrama de flujo



4. Responsabilidades

Paso	Secretaría Académica			Negociado de Admisión			Comisión Académica			Alumno / Alumno potencial		
1			👥			👥					👤	
2	👤				👤							📄
3			👥			👥					👤	
4	👤				👤							
5	👤			👤					📄			📄
6								👤				
7			📄			📄		👤				📄
8			📄			📄					👤	
9										👤		
10	👤											👥

👤: Decide - 👤: Ejecuta - 👥: Participa - 📄: Es informado

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP02 – Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP01 – Acceso, Admisión y Matriculación de Estudiantes

P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0309-001	Nº de créditos reconocidos (por titulación y año académico)

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Registro de Solicitud de Reconocimiento	Sec. Académica/Neg. de Admisión
N/A	Registro de Trámite de Reconocimiento	Sec. Académica/Neg. de Admisión
N/A	Solicitud única	Sec. Académica/Neg. de Admisión
N/A	Documentación Original del alumno	Secretaría Académica

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será permanente.