





| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | <i>EDICIÓN: 1.0</i> | <i>CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001</i> | |



INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DE LA UEX

| | |
|--|---|
| Elaborado por: Responsable de Calidad de Centro Fecha: 2 de Junio de 2020 Firma Juana Arias Trujillo | Revisado por: Comisión de Calidad de Centro Fecha: 2 de Junio de 2020 Firma Jesús Torrecilla Pinero |
|--|---|

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

ÍNDICE

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | OBJETO..... | 3 |
| 2 | ALCANCE | 3 |
| 3 | NORMATIVA..... | 4 |
| 3.1 | Estatal | 4 |
| 3.2 | Universitaria..... | 4 |
| 3.3 | Otras..... | 4 |
| 4 | DEFINICIONES..... | 4 |
| 5 | DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN | 5 |
| 5.1 | Descripción..... | 5 |
| 5.2 | PROCESO..... | 5 |
| 5.2.1 | Plazos..... | 7 |
| 5.2.2 | Recursos | 8 |
| 5.2.3 | Delegación de funciones | 8 |
| 5.2.4 | Actualización de las tablas de reconocimiento automático y de las tablas de precedentes..... | 9 |
| 5.2.5 | Inscripción de los créditos reconocidos en el expediente del estudiante..... | 10 |
| 5.2.6 | Transferencia de créditos. | 11 |
| 6 | UNIDADES IMPLICADAS..... | 11 |
| 7 | DOCUMENTOS..... | 12 |
| 8 | DIAGRAMA..... | 14 |
| 9 | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... | 15 |
| 10 | ARCHIVO..... | 15 |
| 11 | HISTÓRICO DE CAMBIOS..... | 16 |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

1 OBJETO

El objeto del presente documento es redactar el procedimiento para realizar el reconocimiento y transferencia de créditos en las titulaciones de Grado y Máster de la Escuela Politécnica (EPCC) de la Universidad de Extremadura. Esta instrucción complementa al procedimiento **P/CL009** de Desarrollo de las Enseñanzas.

Los criterios a seguir para el reconocimiento y transferencia de créditos serán los indicados en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en la Universidad de Extremadura. En esta Normativa se especifica el procedimiento a seguir. El objeto de la presente instrucción es particularizar dicha Normativa a la Escuela Politécnica y generar una forma de trabajo eficiente, trazable y ágil.

Esta instrucción se limita a la fase de procedimiento que va desde la solicitud oficial por parte del estudiante hasta la propuesta de resolución y la inscripción en el expediente de los créditos reconocidos.



En el caso de las solicitudes de información de reconocimiento, realizadas fuera del plazo de matrícula o por personas no matriculadas en el centro, a fin de tener información sobre posibles reconocimientos de créditos, se atenderán de acuerdo al procedimiento descrito en esta instrucción y podrán dar lugar a la generación de precedentes, aunque no serán aplicables los aspectos relacionados con plazos ni recursos.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster que se imparten en la Escuela Politécnica.

Quedan excluidos de este procedimiento los reconocimientos en el marco de los programas de Movilidad, que se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Normativa reguladora de programas de movilidad de la Universidad de Extremadura y siguiendo el proceso de Gestión de Movilidad de Estudiantes.

Quedan también fuera los reconocimientos de prácticas curriculares por experiencia profesional que se regulan por su propia instrucción (PCL011-I001).

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

3 NORMATIVA

3.1 Estatal

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24/12/2001) y Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril que la modifica (BOE13/04/2007).
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 18/09/2003).
- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30/10/2007), modificado por el RD 861/2010 (BOE03/07/2010)

3.2 Universitaria

- Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en la Universidad de Extremadura (DOE de 26 de marzo de 2012).
- Normativa de reconocimiento de créditos por participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en la Universidad de Extremadura (DOE de 26 marzo de 2012)
- Normativa de Prácticas Externas de la (DOE de 24 de septiembre de 2012)
- Memorias de verificación de las titulaciones de la Escuela Politécnica.



3.3 Otras

- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Universidad de Extremadura. RESOLUCIÓN de 7 de noviembre de 2014.

4 DEFINICIONES

Reconocimiento de créditos: aceptación de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales o por cualquiera de las vías que recoge la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la UEX, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

Transferencia de créditos: implica que en los documentos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas anteriormente, en la Universidad de Extremadura u otra

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | <i>EDICIÓN: 1.0</i> | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial, ni hayan sido objeto de reconocimiento en la titulación de destino.

5 DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN

5.1 Descripción

Esta instrucción compendia dos normativas de la Universidad de Extremadura, la de transferencia y reconocimiento de créditos y la de reconocimiento de créditos por otras actividades. Ambas se inician del mismo modo, pero su desarrollo es diferente. Vuelven a coincidir al final del proceso, en la fase de resolución. El procedimiento consta de las siguientes fases:



- Solicitud por parte del estudiante, con aportación de la documentación necesaria.
- Evaluación de la solicitud y de la documentación en la Secretaría Administrativa del Centro, para determinar la forma en que se tramitará dicha solicitud.
- Envío, en su caso, al órgano competente (ver desarrollo de la Instrucción) para que informe sobre el reconocimiento.
- En caso de que el órgano competente sea la Comisión de Garantía de Calidad del Centro:
 - Envío, en su caso, desde la Comisión de Garantía de Calidad del Centro a los departamentos para que informen sobre la solicitud
 - Establecimiento de nuevos reconocimientos automáticos, en su caso
- En caso de que el órgano competente sea el Vicerrectorado, se enviará el expediente a este órgano, que continuará con la instrucción del mismo y resolverá.
- Inscripción en el expediente del estudiante de los créditos reconocidos y propuesta de resolución.

5.2 PROCESO

El estudiante, durante el plazo establecido por el rectorado para la matrícula o para la ampliación de matrícula en su caso, y junto con esta, presentará la solicitud de reconocimiento. En la página web del centro está disponible el formulario a rellenar por el estudiante.

Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación (o la que en su caso se determine en la normativa que amplíe o sustituya a la de referencia):

- Solicitud de reconocimiento de créditos por enseñanzas cursadas de nivel universitario o de formación profesional:
 - Certificación académica personal

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | <i>EDICIÓN: 1.0</i> | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

- Programas de las asignaturas cursadas
- Plan de estudios

La documentación presentada, de forma impresa o digital, estará autenticada, bien con sello oficial, bien con firma digital y código seguro de verificación. En caso de que los estudios cursados sean grados o másteres oficiales de la Universidad de Extremadura, podrá no entregarse esta documentación.



En ningún caso podrá ser fuente para el reconocimiento una asignatura que haya sido reconocida. Si este fuera el caso, el estudiante presentará también la certificación del título en el que aprobó la asignatura que dio origen al reconocimiento, junto con su programa y el plan de estudios.

Si el título de origen es extranjero la documentación se presentará traducida, con traducción oficial o jurada. En caso de que el título de origen se haya cursado fuera del Espacio Europeo de Educación Superior se presentará, además, legalizada o apostillada.

- En caso de solicitud de reconocimiento de créditos por experiencia profesional:
 - Vida laboral actualizada
 - Informes o contratos (certificados de buena ejecución, certificados colegiales, certificados de clientes, informes de empresarios, etc.) que acrediten el tipo de tarea desarrollada por el estudiante.
- En caso de solicitud de reconocimiento de créditos por actividades de representación, actividades deportivas u otras actividades reconocidas:
 - Certificado de la institución en la que se haya desarrollado la actividad, debidamente autenticado.

Una vez recibida la documentación, la Secretaría Administrativa del Centro realizará una comprobación formal para verificar que se ha entregado toda la documentación requerida debidamente autenticada. Una vez hecha esta comprobación:

- Si el reconocimiento de créditos obedece a otras titulaciones cursadas o a experiencia profesional, se enviará el expediente a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, en formato digital, quedando los originales custodiados en la Secretaría Administrativa, incorporados al expediente del alumno.
- Si el reconocimiento de créditos obedece a actividades de representación, actividades deportivas u otras actividades reconocidas, se enviará el expediente al Vicerrectorado de Estudiantes o alternatively se seguirá el procedimiento que éste establezca, archivando copia de la solicitud en el expediente del alumno. En este caso, el proceso

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

continuará en el Vicerrectorado, sin que la Comisión de Garantía de Calidad del Centro desempeñe ningún papel adicional.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, en la forma que establezca, clasificará las peticiones de la siguiente manera:

- Reconocimientos de créditos que figuren en tablas de reconocimiento automático → La comisión informará favorablemente y enviará a los departamentos correspondientes una relación de los créditos reconocidos.
- Reconocimientos de créditos que no figuren en tablas de reconocimiento automático pero de los que existan precedentes → La comisión informará favorablemente y enviará a los departamentos correspondientes una relación de los créditos reconocidos.
- Reconocimientos de créditos por experiencia profesional → La Comisión de Garantía de Calidad del Centro resolverá sobre estas solicitudes, a la vista de la documentación presentada por el estudiante y, en su caso, los informes de especialistas en la titulación que pueda requerir a fin de comprobar la adecuación de la experiencia a las competencias del título.
- Otros casos → La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá a cada departamento las solicitudes de reconocimiento que correspondan a asignaturas adscritas al mismo. El departamento informará favorable o desfavorablemente sobre la solicitud.



En caso de que el informe sea desfavorable deberá estar adecuadamente razonado, tomando como base la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de Extremadura.

En caso de informe desfavorable el departamento podrá acordar un reconocimiento alternativo al solicitado por el estudiante, empleando las asignaturas que se le presentan o solicitando documentación complementaria, y cuyas competencias y contenidos estén más en consonancia con las cursadas y superadas por el solicitante.

Una vez recibidos los informes de los departamentos, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro resolverá sobre el reconocimiento de créditos y emitirá un informe de cada solicitud que será comunicado por vía oficial al estudiante por parte del Director del Centro. Este informe se trasladará a Secretaría Administrativa del Centro para la inclusión de los reconocimientos en el expediente del estudiante.

5.2.1 Plazos

La Secretaría Administrativa remitirá la documentación de las solicitudes de reconocimiento a la

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

Comisión de Garantía de Calidad del Centro en el plazo de cinco días hábiles tras la finalización del plazo de matrícula, o de ampliación de la misma en su caso.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, en el plazo de quince días hábiles, estudiará la existencia o no de reconocimientos automáticos y/o de precedentes, y remitirá a los departamentos la documentación en su caso para su informe.

Los departamentos contarán con un plazo de quince días hábiles para emitir el informe sobre los reconocimientos solicitados.

La Comisión de Garantía de Calidad dispondrá de un plazo de quince días hábiles tras la recepción del último informe para resolver sobre los reconocimientos.

En todo caso, las comunicaciones al estudiante sobre la resolución de su petición se realizarán dentro del plazo de tres meses desde el cierre del período de matrícula.

Si fuera necesario solicitar documentación adicional al solicitante, se abrirá un plazo de diez días hábiles para su recepción, durante el cual el plazo para la resolución quedará interrumpido. Si a la finalización del plazo de aportación de documentación adicional el solicitante no hubiera respondido, se le tendrá por desistido de su petición, en la parte que afecte a la documentación no presentada, lo que se le comunicará a efectos de cierre de solicitud.



5.2.2 Recursos

Contra la resolución de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro el solicitante podrá presentar recurso potestativo de reposición, en los términos previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común, o bien recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Extremadura.

5.2.3 Delegación de funciones

Para la clasificación de las solicitudes la Comisión de Garantía de Calidad del Centro podrá delegar en el PAS responsable de calidad, en el Responsable de Calidad del Centro, en los miembros del equipo directivo, en algunos de los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro o en los Coordinadores de las Comisiones de Calidad de la Titulaciones en lo referente a las solicitudes de su titulación.

Para la resolución de solicitudes de reconocimiento con precedentes o inscritas en las tablas de reconocimiento automático, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro podrá delegar en el Responsable de Calidad del Centro, en los miembros del equipo de dirección o en los respectivos miembros de la Comisión.

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

Para el reconocimiento de solicitudes de reconocimiento por experiencia profesional, si dicha experiencia corresponde a empresas con las que la Universidad mantiene convenio o de las que exista precedente de reconocimiento, la Comisión podrá delegar en el Coordinador de la Comisión de Calidad de la Titulación correspondiente.



La comunicación al interesado podrá ser delegada por la Dirección del centro en el Responsable de Calidad del Centro, en el Subdirector de Estudiantes, en el Subdirector con competencias académicas o en la Secretaría Administrativa del Centro.

5.2.4 Actualización de las tablas de reconocimiento automático y de las tablas de precedentes

Las tablas de precedentes y las tablas de reconocimiento automático son una herramienta que permite simplificar el procedimiento de reconocimiento, y por tanto deben ser adecuadamente actualizadas.

- Las tablas de precedentes se generan con los reconocimientos que se hayan realizado al menos una vez en la Escuela, recogiendo en la tabla:
 - Universidad de origen
 - Título de origen
 - Año de aprobación de la memoria verificada del título de origen o fecha de aprobación del plan de estudios de origen
 - Asignatura/s de origen
 - Título de destino
 - Año de aprobación de la memoria verificada del título destino
 - Asignatura/s reconocidas, tanto favorablemente con denegadas.
 - Fecha del reconocimiento
 - Identificación del estudiante al que se le reconoce
 - Resolución: Favorable o Desfavorable

No serán objeto de reconocimiento por precedente aquellas solicitudes en las que no haya una identidad absoluta en alguno de los siete primeros parámetros anteriores. En el caso de que únicamente varíe el año de aprobación de la memoria verificada del título de destino, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro podrá aprobar el reconocimiento mediante informe favorable del Coordinador de la Comisión de Calidad de la titulación.

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

- Las tablas de reconocimiento automático tienen su origen en:
 - o Memorias verificadas que las contengan
 - o Acuerdos de Conferencias de Directores, aprobados en Junta de Centro
 - o Acuerdos de las Comisiones de Calidad de las titulaciones, aprobados en Junta de Centro
 - o Convenios entre la Junta de Extremadura y la Universidad de Extremadura
 - o Reconocimientos recogidos en tabla de precedentes y que hayan sido aprobados en la Junta de Escuela

Los Departamentos, informados de los reconocimientos efectuados por la Comisión de Garantía de Calidad basados en las tablas de precedentes, mediante informe razonado, pueden solicitar la exclusión del reconocimiento de dicha tabla, lo que no producirá efectos sobre los créditos ya reconocidos. Este informe se hará llegar a la Dirección del Centro en los quince días hábiles siguientes al informe de reconocimiento de la Comisión de Garantía de Calidad.



La Dirección del Centro, con los reconocimientos que figuran en la tabla de precedentes que hayan sido usados en cada curso académico y que no hayan sido informados desfavorablemente por los Departamentos, los remitirá para su aprobación en Junta de Centro y su posterior tramitación en la Comisión de Planificación Académica a fin de que sean incluidos en la tabla de reconocimiento automático.

El objeto de este procedimiento es que un reconocimiento sienta un precedente que permita actuar a la Comisión de Garantía de Calidad con la debida diligencia, pero que sea necesario un segundo reconocimiento sin un informe desfavorable por parte del Departamento para que el reconocimiento pase a las tablas de reconocimiento automáticas.

La Comisión de Garantía de Calidad incluirá los nuevos reconocimientos en la tabla de precedentes y eliminará los reconocimientos que hayan pasado a ser reconocimientos automáticos.

5.2.5 Inscripción de los créditos reconocidos en el expediente del estudiante.

Será la Secretaría Administrativa del Centro la encargada de mecanizar los reconocimientos en el aplicativo de gestión universitaria incluyendo explícitamente la universidad y asignatura de origen. Los módulos, materias o asignaturas superados por el estudiante mediante reconocimiento figurarán en su expediente académico como reconocidos, consignándose las

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | <i>EDICIÓN: 1.0</i> | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

asignaturas origen de este reconocimiento, con su denominación, tipología, número de créditos y la calificación, calculada en función del expediente de origen.

5.2.6 Transferencia de créditos.



La transferencia de créditos se realizará, a petición del estudiante, previo pago del precio público correspondiente. La misma incluirá todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales, cursadas en la Universidad de Extremadura u otra universidad, y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial ni hayan sido objeto de reconocimiento. Se incorporarán al expediente del estudiante, pero no computarán a efectos de créditos superados en el título.

Todo el procedimiento de transferencia de créditos será llevado a cabo por la Secretaría Académica del Centro.

6 UNIDADES IMPLICADAS.

7



| Unidad/Órgano | Puesto/Responsabl | Descripción de tareas |
|--------------------------------------|-------------------|--|
| Secretaría Administrativa del Centro | | <p>Recogida y registro de las solicitudes.</p> <p>Envío de las solicitudes a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro o al Vicerrectorado de Estudiantes, según corresponda.</p> <p>Custodia de la documentación entregada por el solicitante</p> <p>Inscripción de los créditos reconocidos en el expediente del estudiante.</p> |

| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

| | | |
|---|---|--|
| Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) | | <p>Clasificación y resolución de las solicitudes de reconocimiento enviadas desde la Secretaría Administrativa del Centro.</p> <p>Informar a la Secretaría Administrativa del Centro de la resolución de cada solicitud para incorporarlo al expediente del estudiante.</p> <p>Actualización de la tabla de precedentes.</p> |
| Departamentos | Director del Departamento | <p>Elaboración de informes para aquellas solicitudes remitidas por la CGCC o persona en quien ésta delegue.</p> <p>Elaboración de informes para solicitar la exclusión de un reconocimiento de la tabla de precedentes, cuando así lo estime oportuno.</p> |
| Dirección del Centro | Director de la Escuela o persona en quien delegue | Comunicación de la resolución de reconocimiento al estudiante. |
| Junta de Centro | | Aprobación o no de los reconocimientos informados por la Dirección del Centro para su envío a la Comisión de Planificación Académica. |

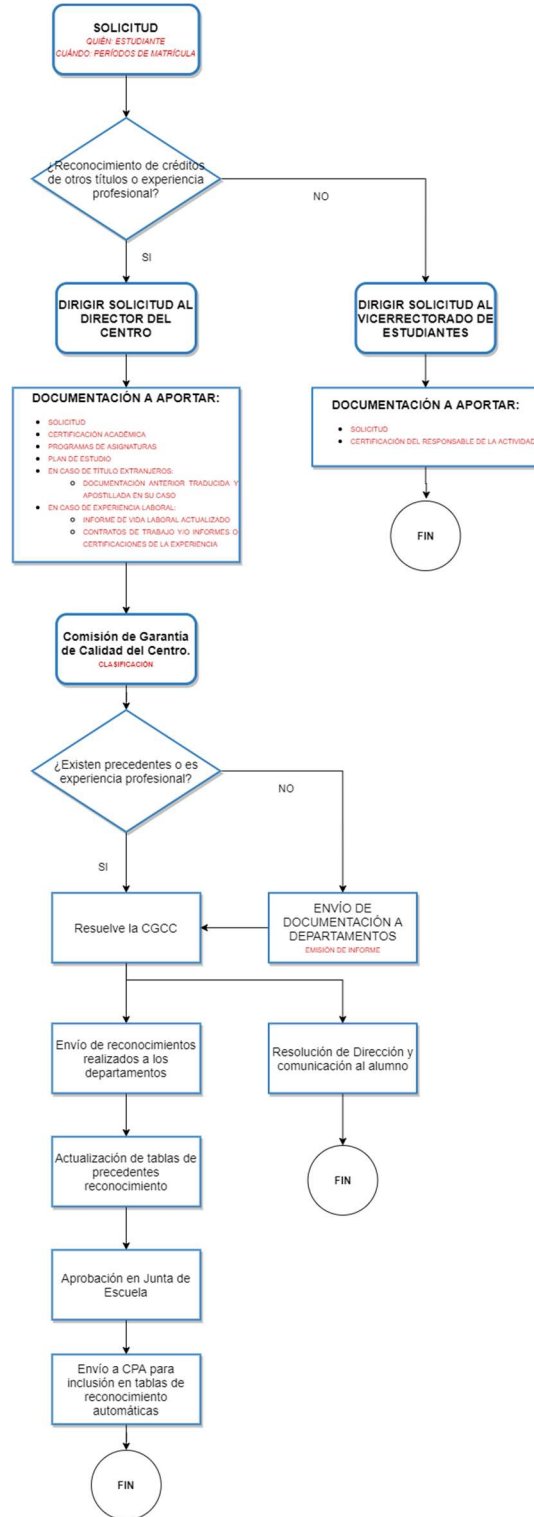
8 DOCUMENTOS.



- Solicitud de reconocimiento de créditos. (D001)
- Informes emitidos por los Departamentos. (D002)
- Documento de Resolución de la dirección del Centro (D003)

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | <i>EDICIÓN: 1.0</i> | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

- Tablas de precedentes (D004)
- Tabla oficial de reconocimiento de créditos automáticos (D005)

9 DIAGRAMA.



| | | | |
|---|---|---------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | EDICIÓN: 1.0 | CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001 | |

10 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



El Responsable de Calidad del Centro será el encargado del seguimiento del procedimiento. Para la evaluación del mismo podrán considerarse los siguientes indicadores:

- Número de solicitudes de reconocimiento (excluidas solicitudes de información).
- Número de solicitudes de reconocimiento automático (excluidas solicitudes de información).
- Número de solicitudes de reconocimiento con precedentes (excluidas solicitudes de información).
- Número de solicitudes de reconocimiento por experiencia profesional (excluidas solicitudes de información).
- Número total de solicitudes de reconocimiento, con carácter informativo.
- Tiempo medio de respuesta a la solicitud de reconocimiento (excluidas solicitudes de información).
- Número de reconocimientos nuevos incluidos en la tabla de precedentes.
- Fecha de la última actualización de la tabla de precedentes.
- Número de reconocimientos aprobados por Junta de Escuela para ser tramitados a la Comisión de Planificación Académica.

11 ARCHIVO.

Los archivos generados en el procedimiento son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

| Identificación del registro | Soporte de archivo | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|-----------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
| D001 | Papel o informático | Secretaria | Indefinido |
| D002 | Informático | CGCC | Indefinido |
| D003 | Informático | Dirección del Centro | Cinco años |
| D004 | Informático | CGCC | Actualización permanente |
| D005 | Informático | CGCC | Actualización permanente |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
|  | INSTRUCCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TITULACIONES DE LA ESCUELA POLITÉCNICA | |  Escuela Politécnica |
| | <i>EDICIÓN: 1.0</i> | <i>CÓDIGO: P/CL010_POLI_I001</i> | |

12 HISTÓRICO DE CAMBIOS.

| Edición | Fecha | Modificaciones realizadas |
|----------------|-----------|---------------------------|
| 1 ^a | Mayo 2020 | Documento inicial |