

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

## **PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Elaborado por: Vicerrectorado de Calidad y Estrategia y Vicerrectorado de Planificación Académica	Revisado por: Comisión de Planificación Académica y Comisión de Escuela Internacional de Posgrado	Revisado y ratificado por: Comisión SAIC-UEx	Aprobado por: Consejo de Gobierno
Fecha: 10/05/2021	Fecha: 27/05/2021	Fecha: 01/06/2021	Fecha: 07/06/2021
Firma Rosa M. Pérez Utrero Pilar Suárez Marcelo	Firma Pilar Suárez Marcelo	Firma Rosa M. Pérez Utrero	Firma Francisco Álvarez Arroyo

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

## Índice

### Contenido

1.- OBJETO .....	3
2.- ALCANCE .....	3
3.- NORMATIVA .....	3
3.1.- Estatal .....	3
3.2.- Universitaria .....	3
4.- DEFINICIONES .....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO .....	4
5.1 Introducción.....	4
5.2. Expediente de reconocimiento.....	4
5.3. Tramitación del expediente.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	9
7.- DOCUMENTOS.....	10
8.- DIAGRAMA.....	10
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	14
10.- ARCHIVO .....	14
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS. ....	14
ANEXOS.....	14

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

## 1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es regular el modo en que se solicitan y resuelven los reconocimientos de créditos aplicables a estudiantes en las titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura (UEX), de acuerdo con la legislación vigente y las normativas de reconocimiento de créditos de la Universidad.

## 2.- ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todos los estudios oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Extremadura. En él intervienen, además de cada estudiante solicitante, unidades internas o propias de la Universidad de Extremadura, Departamentos, Comisiones de Calidad de Titulaciones (CCT), Comisiones de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (CCC), Comisiones de Calidad Intercentro (CCI), Juntas de Centro y Consejo de Gobierno.

El proceso se inicia con la elaboración del expediente de reconocimiento que incluye todos los aspectos que deban detallarse en la solicitud por parte de cada estudiante y finaliza con la correspondiente comunicación de la resolución y, si esta es favorable, con su inclusión bien en el histórico de reconocimientos del Centro, bien en el archivo de reconocimientos automáticos de la UEX, según proceda.

## 3.- NORMATIVA

### 3.1.- Estatal

- 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, modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, estableciendo nuevas posibilidades en materia de reconocimiento y transferencia de créditos por parte de las universidades.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, 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, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, establece el régimen de reconocimiento de estudios entre las diferentes enseñanzas que constituyen la educación superior.

### 3.2.- Universitaria

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23/05/2003).
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad en las titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura en vigor.
- Normativa de funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- Estructura de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEX.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

#### 4.- DEFINICIONES

- **Reconocimiento de créditos:** aceptación por parte de la Universidad de Extremadura de actividades o créditos obtenidos previamente, que son computados como créditos a efectos de la obtención de un título oficial.
- **Plan docente:** Documento que recoge la programación de la asignatura.
- **Certificación académica:** documento que recoge las asignaturas cursadas por cada estudiante con expresión del número de créditos, temporalidad, carácter y calificación.
- **Reconocimientos Oficiales:** automáticos entre asignaturas UEx, los procedentes de ciclos formativos al amparo del convenio establecido entre la Junta de Extremadura y la UEx, los correspondientes a títulos propios recogidos en las memorias verificadas de los títulos oficiales cuando proceda.
- **Reconocimientos Históricos:** aquellos que han sido reconocidos previamente por la UEx y que se encuentran en la base de datos correspondiente de cada Centro.
- **Informe de equivalencia:** aquel que emite la unidad responsable del reconocimiento (departamento, CCT), respecto a lo que se pretende reconocer.
- **Título propio:** también denominado título universitario no oficial. Bajo esta denominación se recogen los títulos de máster propio o especialista universitario, conforme a la normativa de formación permanente de la Universidad de Extremadura.

#### 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

##### 5.1 Introducción

El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, establece en su artículo 6 el derecho del estudiantado, en cualquier etapa de su formación universitaria, al reconocimiento de los conocimientos y las competencias o experiencia profesional adquirida con carácter previo.

Para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado y de Máster, se tendrán en cuenta las competencias y los conocimientos adquiridos en enseñanzas cursadas por cada estudiante o bien asociados a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios de destino o que tengan carácter transversal.

##### 5.2. Expediente de reconocimiento

Para el reconocimiento de créditos, cada estudiante deberá reunir la siguiente documentación:

1. Solicitud de reconocimiento, conforme al modelo establecido por la Universidad (**PR/CL\_RC\_102\_ANEXO1**).
2. Documentación acreditativa adjunta a la solicitud, en función del tipo de reconocimiento de créditos, conforme a lo siguiente:
  - a. Por asignaturas, materias o módulos de planes de estudio universitarios oficiales:
    - i. Certificación académica en la que conste la calificación de las asignaturas, materias o módulos superados que fundamentan la solicitud de reconocimiento.
    - ii. Planes docentes de las asignaturas objeto de reconocimiento, correspondientes al curso académico en el que se superaron.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

- iii. Plan de estudios cursado y superado que justifique la adquisición de las competencias del reconocimiento solicitado.
- b. Por títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria:
  - i. Copia compulsada del título correspondiente.
  - ii. Plan de estudios cursado y superado que justifique la adquisición de las competencias del reconocimiento solicitado.
- c. Por títulos universitarios no oficiales:
  - i. Copia compulsada del título correspondiente.
  - ii. Programa cursado y superado que justifique la adquisición de las competencias del reconocimiento solicitado.
- d. Por experiencia profesional o laboral previa:
  - i. Informe de vida laboral.
  - ii. Informe del responsable del puesto de trabajo llevado a cabo en el que se describan las actividades desarrolladas por la persona solicitante.
- e. Por créditos realizados en programas de movilidad
  - i. Acuerdo académico definitivo
- f. Por estudios oficiales extranjeros (información mediante traducción jurada, si procede)
  - i. Certificación académica en la que conste la calificación de las asignaturas, materias o módulos superados que fundamentan la solicitud de reconocimiento.
  - ii. Planes docentes de las asignaturas objeto de reconocimiento.
  - iii. Plan de estudios cursado y superado que justifique la adquisición de las competencias del reconocimiento solicitado.

La documentación a la que se refiere los puntos 1 y 2 de este epígrafe conformará el **expediente de reconocimiento de créditos de cada estudiante (PR/CL\_RC\_102\_DOC01)** que deberá entregar por registro, en la Secretaría de su Centro, en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el mismo día en el que la persona solicitante formaliza su matrícula en dicho Centro, a excepción de las solicitudes correspondientes a las personas que hayan solicitado traslado de expediente que lo harán en los plazos establecidos en el procedimiento respectivo.

### 5.3. Tramitación del expediente

#### 5.3.1 Reconocimiento de créditos por asignaturas, materias o módulos de planes de estudio universitarios oficiales

Una vez recibido el expediente de reconocimiento de créditos, la Secretaría Académica del Centro procederá a comprobar si el objeto de reconocimiento se encuentra entre los oficiales de la UEx o en el histórico del Centro. En el caso de que así sea, la Dirección del Centro le hará llegar a la persona solicitante la resolución favorable a la solicitud de reconocimiento de créditos en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la entrada de la correspondiente solicitud en el registro de la Secretaría del Centro.

En el caso de que se trate de un reconocimiento nuevo para el Centro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Secretaría Académica comprobará si la solicitud contiene reconocimientos que involucren créditos de formación básica. De ser así, lo trasladará a la CCC (o a la CCI, según corresponda) que resolverá los reconocimientos solicitando, si fuera necesario, informe de equivalencia a los Departamentos implicados.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/14	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

- Para el resto de los reconocimientos, la Secretaría Académica del Centro solicitará al Departamento responsable de la asignatura, materia o módulo objeto de reconocimiento, un **informe de equivalencia** entre competencias y conocimientos superados y solicitados.
- El Departamento emitirá el informe de equivalencia (**PR/CL\_RC\_102\_DOC02**) en el que, al menos, incluirá el porcentaje de coincidencia en cuanto a competencias y contenidos, así como cualquier otra información que considere relevante. Dicho informe será elaborado por miembros que el Departamento considere a estos efectos, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su requerimiento por la Secretaría Académica del Centro. Si agotado el plazo de 10 días hábiles no existiera pronunciamiento del Departamento correspondiente, se continuará con el procedimiento de reconocimiento de créditos.
- Todos los informes de equivalencia deberán ser ratificados por los Consejos de Departamento respectivos en el plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente a su requerimiento por la Secretaría Académica del Centro. Estos informes de equivalencia tendrán carácter informativo, aunque no vinculante, para las CCC.
- La Secretaría Académica del Centro recogerá el informe de equivalencia emitido por el Departamento y lo adjuntará al expediente de reconocimiento de créditos de cada estudiante. Si se trata de reconocimientos referidos a un único Centro, el expediente será enviado a la CCC para su resolución. En el caso de que se trate de un reconocimiento referido a varios Centros, el expediente será enviado a la CCI de la titulación.
- La CCC o la CCI, según corresponda, analizará el expediente de reconocimiento de créditos, junto con el informe de equivalencia emitido por el Departamento, y elaborará la resolución justificada en términos favorables o desfavorables (**PR/CL\_RC\_102\_DOC03**). Para ello, la CCC o CCI dispondrá de un máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del informe de equivalencia del Departamento.
- La CCC o CCI enviará la resolución justificada a la Dirección del Centro que se encargará de comunicárselo a cada estudiante (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**), en un plazo no superior a 6 meses desde la entrada en registro de la solicitud.
- Si la resolución fuera en términos favorables y se tratase de un reconocimiento automático (entre títulos oficiales de la UEx), dicho reconocimiento se informará en Junta de Centro y será comunicado al Vicerrectorado con competencias en títulos oficiales (**PR/CL\_RC\_102\_DOC05**), que lo tramitará a Consejo de Gobierno (**PR/CL\_RC\_102\_DOC06**), para su aprobación y posterior inclusión en el registro de reconocimientos automáticos de la UEx.
- Si la resolución fuera en términos favorables, pero no se tratase de un reconocimiento automático, el Centro se encargará de recogerlo en su registro histórico de reconocimientos (**PR/CL\_RC\_102\_DOC07**). En este registro se deberá anotar la denominación de la unidad de reconocimiento correspondiente, su carga en créditos, la referencia del plan de estudios al que pertenece, y cuanta otra información se considere necesaria para que se puedan identificar solicitudes posteriores de idéntica naturaleza.

### 5.3.2 Reconocimiento de créditos por títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria

Una vez recibido el expediente de reconocimiento de créditos del estudiante (**PR/CL\_RC\_102\_DOC01**), la Secretaría Académica del Centro procederá a comprobar si el plan de estudios en el que está matriculado la persona solicitante contempla esta posibilidad de reconocimientos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/14	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

En caso negativo, no procederá continuar con la tramitación del expediente y la Dirección del Centro comunicará a la persona solicitante la resolución desfavorable (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**), en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la entrada de la correspondiente solicitud en el registro de la Secretaría del Centro.

En caso afirmativo, la Secretaría Académica comprobará si el reconocimiento solicitado está recogido en el acuerdo interinstitucional (UEx-Junta de Extremadura), en base al Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior. De ser así, la Dirección del Centro le hará llegar a la persona solicitante la resolución favorable a la solicitud de reconocimiento de créditos en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la entrada de la correspondiente solicitud en el registro de la Secretaría del Centro (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**). Si el reconocimiento solicitado no forma parte del citado acuerdo interinstitucional, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El expediente de reconocimiento de créditos será remitido por la Secretaría Académica del Centro, a la persona encargada de la coordinación de la CCT correspondiente.
- La CCT emitirá un informe de equivalencia (**PR/CL\_RC\_102\_DOC02**) entre el título aportado por la persona solicitante y la unidad que se pretende reconocer. Para ello, la CCT dispondrá de un máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la solicitud e informe.
- La Secretaría Académica del Centro recogerá el informe de equivalencia de la CCT y lo enviará a la CCI o CCC (según se trate de un reconocimiento de titulación intercentro o no) que deberá pronunciarse con una resolución de reconocimiento (**PR/CL\_RC\_102\_DOC03**).
- La CCC o CCI enviará la resolución justificada a la Dirección del Centro.
- Si la resolución ha sido en términos favorables, dicho reconocimiento se informará en Junta de Centro y será comunicado al Vicerrectorado con competencias en títulos oficiales (**PR/CL\_RC\_102\_DOC05**), que lo tramitará hacia el Consejo de Gobierno, para su aprobación.
- El Vicerrectorado con competencias en materia de títulos oficiales, remitirá el certificado de Consejo de Gobierno (**PR/CL\_RC\_102\_DOC06**) a la Comunidad Autónoma para su tratamiento en Comisión Mixta y posterior inclusión en el acuerdo interinstitucional correspondiente (**PR/CL\_RC\_102\_DOC08**), con base en el Real Decreto antes mencionado.
- En caso de aprobación del reconocimiento en dicha Comisión Mixta, el Director del Centro se encargará de comunicárselo a la persona solicitante (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**), en un plazo no superior a 6 meses desde la citada aprobación.

### 5.3.3 Reconocimiento de créditos por títulos universitarios no oficiales extinguidos por implantación de un título universitario oficial

Para este tipo de reconocimiento, el procedimiento estará especificado en el correspondiente plan de estudios del título oficial implantado en sustitución del no oficial respectivo.

### 5.3.4 Reconocimiento de créditos por otros títulos universitarios no oficiales o por experiencia profesional o laboral previa

Una vez recibido el expediente de reconocimiento de créditos (**PR/CL\_RC\_102\_DOC01**), la Secretaría Académica del Centro procederá a comprobar si el plan de estudios en el que está matriculada la persona solicitante contempla estas posibilidades de reconocimientos.

En caso negativo, no procederá continuar con la tramitación del expediente y la Dirección del Centro le comunicará la resolución desfavorable (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**), en el plazo máximo de 10

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/14	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

días hábiles, contados a partir del siguiente a la entrada de la correspondiente solicitud en el registro de la Secretaría del Centro.

En caso afirmativo, se realizarán los pasos siguientes:

1. La Secretaría Académica del Centro comprobará si el objeto de reconocimiento se encuentra en el histórico del Centro. De ser así, la Dirección del Centro le hará llegar a la persona solicitante la resolución favorable a la solicitud de reconocimiento de créditos en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la entrada de dicha solicitud en el registro de la Secretaría del Centro (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**).
2. De no encontrarse en el histórico del Centro, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - El expediente de reconocimiento de créditos será remitido por la Secretaría Académica del Centro, a la persona encargada de la coordinación de la CCT correspondiente.
  - La CCT emitirá un informe de equivalencia (**PR/CL\_RC\_102\_DOC02**) entre lo aportado y la unidad que se pretende reconocer, con base en lo recogido en la memoria verificada del título y teniendo en cuenta que, en conjunto por estos conceptos, no se podrá reconocer más del 15 por ciento de los créditos del título de destino. Para ello, la CCT dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la solicitud e informe.
  - La Secretaría Académica del Centro recogerá el informe de equivalencia de la CCT y lo enviará a la CCI o CCC (según se trate de un reconocimiento de titulación intercentro o no) que deberá pronunciarse con una resolución de reconocimiento.
  - La CCC o CCI enviará la resolución justificada (**PR/CL\_RC\_102\_DOC03**) a la Dirección del Centro que se encargará de comunicárselo a la persona solicitante, en un plazo no superior a 6 meses desde la entrada en registro de la solicitud (**PR/CL\_RC\_102\_DOC04**).
  - Si la resolución ha sido en términos favorables, el Centro se encargará de recogerlo en su registro histórico de reconocimientos (**PR/CL\_RC\_102\_DOC07**). En este registro se deberá anotar cuanta información se considere necesaria para que se puedan identificar solicitudes posteriores de idéntica naturaleza.

#### 5.3.5 Reconocimiento de créditos en programas de movilidad

El reconocimiento de créditos se hará conforme al acuerdo académico definitivo fijado específicamente a tal efecto por los Centros responsables de las enseñanzas.

#### 5.3.6 Reconocimiento de créditos por estudios oficiales extranjeros

El reconocimiento de créditos se hará conforme a la normativa de reconocimiento de créditos de la Universidad de Extremadura, en vigor, y siguiendo el procedimiento recogido en el epígrafe 5.3.1 de este documento.

#### 5.3.7 Reconocimiento de créditos solicitados dentro de dobles grados o programas conjuntos de estudios oficiales (PCEOs)

Según sea el contenido de la solicitud, se seguirá lo establecido en el punto correspondiente de entre los anteriores, pero teniendo en cuenta que la Comisión que debe pronunciarse sobre la solicitud será la del Centro al que esté adscrita la asignatura que se pretende reconocer. Si dicha asignatura pertenece a una titulación intercentro, este pronunciamiento corresponderá a la Comisión de Calidad Intercentro respectiva.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/14	
<b>Url De Verificación</b>	https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

#### 6.- UNIDADES IMPLICADAS.

<i>Unidad</i>	<i>Puesto</i>	<i>Descripción de tareas</i>
Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales	Vicerrector/Vicerrectora	Trasladar a CdG las resoluciones de reconocimientos oficiales
Secretaría General	Secretario/Secretaria General	Certificación de acuerdos de Consejo de Gobierno
Centro	Secretaría del Centro	Recopilación del expediente de reconocimiento Anotación en el expediente de resoluciones favorables
	Secretaría Académica	Recopilación informe de equivalencia emitido por el Departamento o CCT. Envío del expediente a la CCC o a la CCI. Certificación de Junta de Centro.
	Responsable de la Dirección	Comunicación al estudiante de la resolución. Envío al Vicerrectorado responsable de acuerdo de Junta de Centro en el caso de resolución favorable para reconocimientos automáticos
	Junta de Centro	Aprobación reconocimientos automáticos
Departamentos	Dirección de Departamento	Envío a la Secretaría Académica de Informe de equivalencia
	Miembros Departamento	Elaboración de informe de equivalencia
	Consejo de Departamento	Aprobación de informe de equivalencia
Comisión de Calidad de Titulación		Elaboración de informe de equivalencia
Comisión de Calidad Intercentro		Resolución de reconocimiento de créditos si se trata de una titulación intercentro
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro		Resolución de reconocimiento de créditos
Consejo de Gobierno		Aprobación de inclusión en el registro de reconocimientos automáticos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

		y de los de los títulos oficiales no universitarios para su envío a la CCAA
--	--	---

### 7.- DOCUMENTOS.

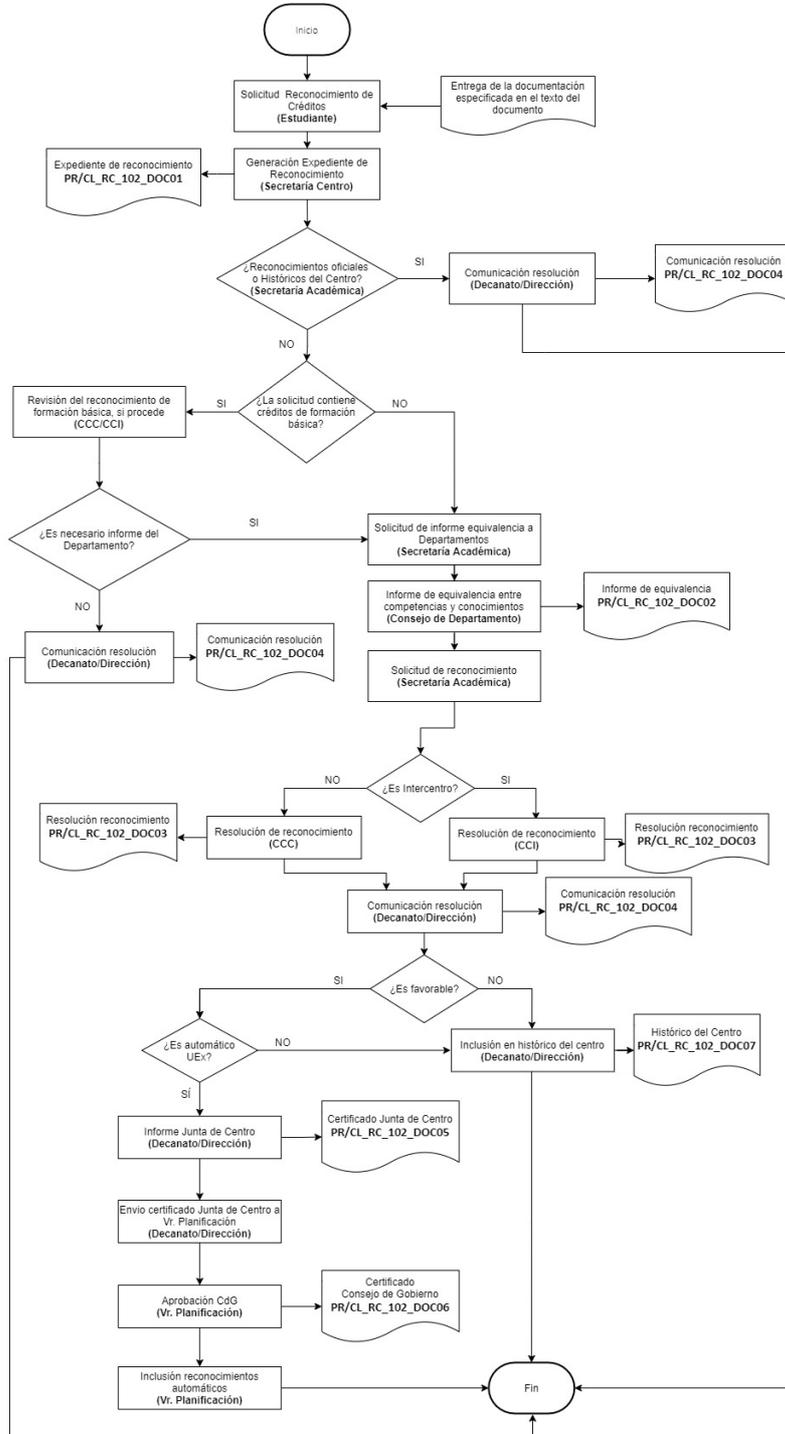
- PR/CL\_RC\_102\_DOC01. Expediente de reconocimiento de créditos.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC02. Informe de equivalencia del Departamento/CCT.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC03. Resolución de reconocimiento emitida por CCT/CCI.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC04. Comunicación de resolución de Decanato/Dirección del Centro.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC05. Certificado de Junta de Centro.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC06. Certificado de Consejo de Gobierno.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC07. Histórico de reconocimientos del Centro
- PR/CL\_RC\_102\_DOC08. Decreto DOE del acuerdo UEx/Junta.

### 8.- DIAGRAMA.

En este apartado se muestran los diagramas de flujo para la resolución del reconocimiento de créditos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

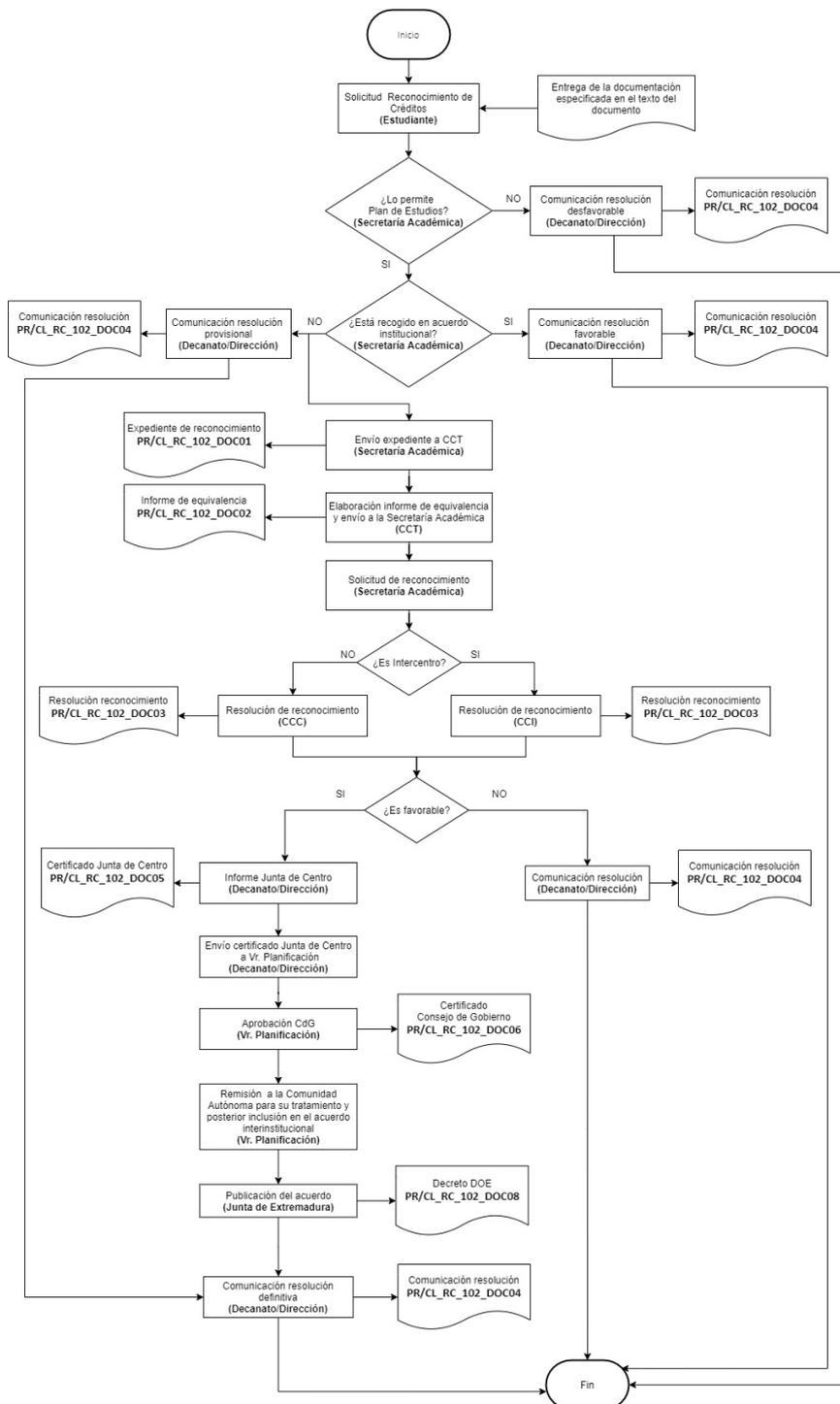
*Reconocimiento de créditos por asignaturas, materias o módulos de planes de estudios universitarios oficiales*



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>		



*Reconocimiento de créditos por títulos oficiales españoles de educación superior no universitaria*



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>		



*Reconocimiento de créditos por títulos universitarios no oficiales y experiencia profesional o laboral previa*



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			

	<b>PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR/CL_RC_102	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales será el responsable del seguimiento y evaluación del proceso, utilizando los siguientes indicadores:

- Porcentaje de reconocimientos de créditos automáticos anualmente.

## 10.- ARCHIVO

Se trata de una tabla resumen en la que se indica qué documentos o registros se archivan, en qué soporte, quién es la persona responsable de la custodia de los mismos y el tiempo de conservación.

- PR/CL\_RC\_102\_DOC01. Expediente de reconocimiento de créditos.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC02. Informe de equivalencia del Departamento/CCT.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC03. Resolución de reconocimiento emitida por CCT/CCI.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC04. Comunicación de resolución de Decanato/Dirección del Centro.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC05. Certificado de Junta de Centro.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC06. Certificado de Consejo de Gobierno.
- PR/CL\_RC\_102\_DOC07. Histórico de reconocimientos del Centro
- PR/CL\_RC\_102\_DOC08. Decreto DOE del acuerdo UEx/Junta.

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/CL_PD_102_DOC01	Papel/ Informático	Centro correspondiente	2 años
PR/CL_PD_102_DOC02	Papel/ Informático	Centro correspondiente	2 años
PR/CL_PD_102_DOC03	Papel/ Informático	Vicerrectorado responsable de la docencia de títulos oficiales	2 años
PR/CL_PD_102_DOC04	Papel/ Informático	Centro correspondiente	2 años
PR/CL_PD_102_DOC05	Papel/ Informático	Centro correspondiente	2 años
PR/CL_PD_102_DOC06	Papel/ Informático	Secretaría general	2 años
PR/CL_PD_102_DOC07	Informático	Centro correspondiente	Indefinida
PR/CL_PD_102_DOC08	Informático	DOE	Indefinida

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª		DOCUMENTO INICIAL

## ANEXOS

PR/CL\_PD\_102\_ANEXO1 Modelo de solicitud

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Francisco Álvarez Arroyo - Sede - Secretario General	Firmado	11/06/2021 14:18:51	
	María Pilar Suárez Marcelo - Sede - Vicerrectora de Planificación Académica	Firmado	11/06/2021 12:12:02	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	10/06/2021 10:41:54	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==">https://uex09.unex.es/vfirma/code/TS3QayMSPcgR3daSEi9s8A==</a>			