RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO *(Según mapa de procesos de la organización)*	PA01 OFICINA DEL ESTUDIANTE		
PROCESO	PA01.02 Transferencia y reconocimiento de créditos	**ALCANCE**	Titulaciones Oficiales
SUBPROCESOS	PA01.02.01 Gestión de transferencia y reconocimiento de créditos		
RESPONSABLE *(Incluir Departamento responsable)*	Oficina del Estudiante		

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO	Resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos entre titulaciones oficiales

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS		**ALINEACIÓN CON ODS**		**ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO**	
Nº	**Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso**	**Nº**	**Objetivo Desarrollo Sostenible**	**Nº**	**Objetivo relacionado del Plan Estratégico**
1	Actualizar el expediente académico del estudiante cuando proceda				
2	Definir el itinerario formativo del curso académico por la resolución de la solicitud				
3	Definir los honorarios académicos a abonar por el estudiante por la resolución de la solicitud				
4	Definir la composición de los contingentes de estudiantes matriculados por grupo/asignatura por la resolución de la solicitud				

GRUPOS DE INTERÉS	**EXPECTATIVAS Y NECESIDADES** *(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)*	**SISTEMA DE SEGUIMIENTO** *(Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nª de publicaciones)*
Estudiantes	Definir las asignaturas a cursar en el curso académico (tiempo de resolución para la definición)	Número de solicitudes resueltas dentro del plazo establecido; encuesta de satisfacción
Planificación docente	Definición de la composición de las asignaturas/grupo	Modificaciones de grupo/horarios por el número de solicitudes denegadas
JJ.EE.	Delimitación del equipo académico	Modificaciones de grupo/horarios por el número de solicitudes denegadas
Facturación	Definición de los honorarios académicos a facturar al estudiante	Modificaciones de honorarios académicos por número de solicitudes denegadas

RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS	
Recursos Materiales *(Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)*	**Equipo Humano** *(Qué personas son necesarias para la realización del proceso)*
BB.DD. de la Universidad, aplicaciones y equipos informáticos, papel.	PAS de la Oficina del Estudiante, Vocal de instancia de la Comisión de Convalidaciones, Miembros (3) de la Comisión que resuelve el Recurso de la Comisión de Convalidaciones, Presidente de la Comisión de Convalidaciones, Rectora.

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Proveedores *(Qué departamento entrega)*	**Elementos de Entrada** *(Qué entrega)*	**Elementos de Salida** *(Cuál es la finalización del proceso)*	**Destinatarios** *(Quién lo recibe)*
Estudiante	Solicitud cumplimentada, certificación académica oficial, guías docentes de las asignaturas.	Resolución de reconocimiento de créditos	Estudiante

REQUISITOS NORMATIVOS			
SISCAL		**ISO 9001:2015**	
Criterio	**3. Gestión de programas formativos.**	**Cláusula**	**8. Operación.**
Directriz	3.1. El centro debe implementar procedimientos que regulen los procesos de admisión, matriculación y reconocimiento de la formación y experiencia previa, coherentes con los perfiles de ingreso y las titulaciones impartidas, y conformes a la legislación vigente.	**Subcláusula**	8.1. Planificación y control operacional. 8.5. Producción y provisión del Servicio. 8.6. Liberación de los productos y servicios. 8.7. Control de las salidas no conformes.

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS
(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)

Código *A rellenar Calidad*	**Registro**
N/A	Verificación de composición de comisión de convalidaciones
N/A	Solicitud de convalidación cumplimentada
N/A	Instrucciones del proceso
N/A	Notificación al estudiante
N/A	Tablón de anuncios físico y virtual de la Oficina del Estudiante
NA	Informe de convalidación
N/A	Notificación de la resolución de la solicitud
N/A	Resolución de la solicitud ordinaria
N/A	Solicitud de recurso cumplimentada
N/A	Informe del recurso
N/A	Notificación de la resolución del recurso
N/A	Tablas de reconocimientos de ciclos formativos de grado superior

PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS
(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)

Código *A rellenar Calidad*	**Registro**
N/A	Matrícula de asignaturas del estudiante
N/A	Registro de facturación del estudiante

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS
(Normativa, legislación aplicable, etc…)

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y

Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior
Normativa UAX sobre la Transferencia y el Reconocimiento de créditos

Normativa UAX de acceso Grado o Postgrado o OpenUAX

Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores

Certificaciones Académicas Oficiales

Los programas compulsados de las asignaturas aprobadas correspondientes al año en que se han aprobado y el Plan de Estudios cursado.

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:	

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVISA	APRUEBA
RBLE. OFICINA DEL ESTUDIANTE	VICERRECTORADO DE CALIDAD	RECTORADO

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	14/12/2022	Edición inicial del documento.
02	12/04/2023	Revisión tras auditoría interna
03	Febrero'24	Inclusión de los criterios ISO y SISCAL
04	Enero'25	Actualización legislación aplicable
05	Junio'25	El Macroproceso cambia de nombre. Pasa de llamarse Oficina de Servicios del Estudiante a Servicios al Estudiante. Actualización de registros y documentos relacionados.