

**PROCEDIMIENTO:  
 PG-07  
 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	31/01/2025
Revisado:	Comisión Académica de Reconocimientos /Secretaría Académica	Noelia Simón/ María Pulido	03/02/2025
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M <sup>a</sup> Cruz	14/02/2025

<b>VERSIÓN</b>	<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>	<b>FECHA</b>
01	Versión original	03/10/2022
02	Cambio formato	01/12/2022
03	Actualización procesos	13/04/2023
04	Nueva sistemática y flujogramas según perfil de ingreso	25/01/2024
05	Ajuste en el flujograma 5. Reconocimiento experiencia profesional	30/04/2024
06	Actualización procesos y flujogramas	14/02/2025

**RESPONSABLE DEL PROCESO: Comisión Académica de Reconocimientos /  
 Secretaría de la Universidad**

## ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: .....	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
5. CENTROS ADSCRITOS O CENTROS COLABORADORES .....	7
6. FIRMA Y CUSTODIA DE ACTAS.....	7
7. REGISTROS: .....	7
8. ANEXOS .....	8

## 1. OBJETO:

Definir el proceso que se ha de llevar a cabo en relación a las solicitudes de reconocimientos de créditos.

## 2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de la Universidad (*UNIE, EAE, The Core*), a excepción de aquellos reconocimientos que se realizan por procesos de movilidad.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio europeo de Educación Superior (ENQA).
- 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.
- Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
- Última versión de las Memorias de los Títulos verificadas o modificadas con informe favorable.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.
- Normativa de Reconocimiento de Créditos de la Universidad.

## 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

La Universidad tiene definida la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

En este procedimiento nos centramos principalmente en 2 tipologías:

- Reconocimiento de créditos desde otra titulación.
- Reconocimiento de créditos por experiencia profesional o laboral.

### 4.1. Reconocimiento de créditos desde otra titulación.

El proceso comienza cuando el estudiante, antes de formalizar la matrícula, solicita un informe previo de reconocimiento de créditos a través de su asesor académico, donde se incluyen las asignaturas susceptibles de reconocimiento de créditos en base a la documentación aportada.

El asesor cumplimenta la información relativa al estudiante en el Excel compartido "*Registro Estudio Previo y Propuesta Educativa*" del curso académico en vigor.

*Los técnicos de Reconocimientos especialistas de la titulación recibirán la Solicitud del estudiante en este Excel compartido, con independencia del centro de impartición de la titulación. Los técnicos de reconocimiento se encargan de valorar bajo*

*directrices académicas reflejadas en las Fichas de cada titulación todas las solicitudes de reconocimiento y de facilitar un Estudio Previo provisional que el asesor académico se encargará de hacer llegar al estudiante.*

*Además, el departamento de Reconocimiento y transferencia de créditos realiza la Propuesta Educativa, indicando las asignaturas a matricular en el primer curso.*

*Si el alumno de Grado adicionalmente tiene experiencia profesional deberá presentar la documentación indicada en el apartado 4.2.*

*Hasta los 20 días desde el inicio de cada curso académico en el caso de la modalidad presencial, y 40 días en la modalidad online, el estudiante debe remitir, en un único envío, la documentación necesaria para el Estudio Definitivo de reconocimiento de Créditos. El alumno deberá hacer entrega de la documentación en la Secretaría del centro. En caso de que la docencia se imparta en un centro diferente a UNIE, una vez recepcionada la documentación física original, el centro deberá escanearla y compartirla con el equipo de Reconocimientos de UNIE para realizar el Estudio Definitivo. La documentación deberá ser archivada en el expediente del alumno.*

*Si el estudiante no presenta la documentación en original en el plazo estipulado, el reconocimiento definitivo de créditos quedará anulado por lo que, para poder finalizar la formación, deberá matricularse y abonar el coste de los créditos provisionalmente reconocidos en el estudio previo.*

*La solicitud deberá aportar la siguiente documentación original o compulsada:*

1. Certificado académico personal de la titulación de origen. En caso de que el estudiante deba realizar un traslado de expediente desde otra universidad no se le solicitará el Certificado Académico y será la Secretaría de UNIE quién facilite este documento al equipo de Reconocimientos una vez recibido.
2. Plan de estudios sellado por la Secretaría del centro de procedencia.
3. Guías docentes o Programas académicos oficiales de las asignaturas cursadas en la titulación de origen. En caso de titulaciones no vigentes o de estudiantes con estudios y/o títulos extranjeros deberán estar selladas por el centro de procedencia.
4. Título oficial traducido (solamente en el caso de [titulaciones extranjeras](#))
5. Certificado de oficialidad de la Universidad y de la titulación de origen debidamente traducido (solamente en el caso de estudiantes con estudios y/o títulos extranjeros).
6. Los estudiantes que adicionalmente quieran reconocer asignaturas por experiencia profesional deberán presentar adicionalmente la siguiente documentación:
  - Certificado de empresa que acredite el puesto, las funciones y el tiempo empleado. Firmado y sellado por la empresa
  - Informe de la vida laboral o documentación laboral oficial.
  - Currículum Vitae actualizado.

*Si el estudiante hace entrega de documentación original en la Secretaría del centro esta deberá ser compulsada en el momento. Devolveremos al estudiante su*

documentación original y archivarémos en su expediente las copias compulsadas. En caso de que los documentos contengan firma digital, el estudiante deberá enviarlos a [hello@universidadunie.com](mailto:hello@universidadunie.com).

*El Técnico de Reconocimientos especialista de cada título evaluará la documentación presentada y resolverá si la equivalencia es suficiente para autorizar el reconocimiento. Posteriormente, deberá elaborar el Informe sobre el reconocimiento de créditos de cada solicitante, que será revisado por el Decanato (o persona en quién delegue). Este informe se denominará “Estudio Definitivo”.*

Una vez que se obtenga el visto bueno del Decanato (o persona en quién delegue), el *Técnico de Reconocimientos* es el encargado de enviar el “Estudio Definitivo” al estudiante. La respuesta a la solicitud se producirá en un máximo de 15 días laborables una vez cerrado el plazo de solicitud y la correcta entrega de la documentación por parte del estudiante.

*Si en el plazo de 7 días naturales después del envío del estudio definitivo el estudiante no presenta alegaciones se procederá a incorporar en su expediente aquellas asignaturas/materias de su plan de estudios que le hayan sido reconocidas. El Técnico de Reconocimientos compartirá con Secretaría Académica el Estudio Definitivo del estudiante.*

*El estatus del reconocimiento se actualiza en el Excel compartido “Estudios Definitivos” del año en curso, y se crea una carpeta por cada estudiante donde se recoge la documentación relativa a dicho reconocimiento.*

*Además, Secretaría Académica, después de haber revisado la documentación aportada por el estudiante y haber recepcionado el Estudio Definitivo, la archiva en ATENEA.*

*Finalizado el proceso completo se generará un acta por titulación donde se refleje el listado de estudiantes que han tenido reconocimiento de créditos en el curso académico en cuestión.*

#### **4.2. Reconocimiento de *Prácticas Académicas* por experiencia profesional o laboral *en titulaciones de Máster universitario*.**

Para realizar este tipo de reconocimiento se deberá consultar los criterios definidos en la última versión de la memoria verificada/modificada del título.

En ella, se recogen las asignaturas que serán objeto de reconocimiento por experiencia profesional o laboral y los criterios a tener en cuenta.

La documentación que deberá aportar el estudiante trabajador por cuenta ajena es la siguiente:

1. Certificado de empresa que acredite el puesto, las funciones y el tiempo empleado. Firmado y sellado por la empresa
2. Informe de la vida laboral o documentación laboral oficial.
3. Currículum Vitae actualizado.

4. *Formulario de solicitud de Reconocimiento de Créditos.*

*La documentación que deberá aprobar el estudiante trabajador por cuenta propia (autónomo) es la siguiente:*

- 1. Memoria descriptiva de las actividades realizadas que justifiquen la adquisición de las competencias de la asignatura.*
- 2. Certificado de la tesorería de la Seguridad Social.*
- 3. Currículum Vitae actualizado.*
- 4. Formulario de solicitud de Reconocimiento de Créditos.*

*En caso de que la experiencia laboral sea en un país extranjero en el que no se expida un Informe de vida laboral, o similar, el estudiante deberá aportar el contrato de trabajo y la primera y última nómina.*

*La solicitud se realizará a través de la asignatura de prácticas de la titulación a través del Campus Virtual.*

- 1. Director del título (o persona en quién delegue) deberá asegurar la correcta configuración del aula de prácticas antes del inicio de la docencia. (Sistema de evaluación, carga del Certificado de funciones de la titulación, carga del Formulario de Solicitud de Reconocimientos y guía para reconocer las prácticas.*
- 2. El estudiante dispondrá de 20 días desde el inicio de la docencia para realizar su solicitud de reconocimientos. El responsable académico de la titulación dispondrá de 15 días naturales desde la carga digital de la documentación para realizar la evaluación provisional.*

*Sistema de evaluación:*

- Apto (10): a los estudiantes que hayan aportado a través del campus toda la documentación requerida, con verificación digital.*
  - Apto Provisional (5): a los estudiantes que hayan aportado a través del campus toda la documentación requerida, pero esta no disponga de verificación digital y deba presentarla de manera física.*
  - A Subsananar (2): a los estudiantes que no hayan aportado a través del campus toda la documentación requerida.*
  - No Apto (0): a los estudiantes que no cumplan los requisitos para poder realizar su reconocimiento según criterios marcados en la memoria de verificación del título. (Ej: No tener el tiempo mínimo de experiencia requerido)*
- 3. En caso de ser un “Apto” provisional, el estudiante dispondrá de 15 días naturales para hacer entrega en la Secretaría del centro de la documentación original solicitada. Si la documentación tuviese firma o verificación digital deberá enviarla en el plazo de 15 días al correo electrónico [hello@universidadunie.com](mailto:hello@universidadunie.com). En caso de ser “No Apto/Pte de subsanar” el estudiante dispondrá de un plazo de 10 días para realizar las alegaciones*

*pertinentes.*

4. *Una vez realizada la entrega de la documentación original, el técnico de reconocimientos verificará la validez de las firmas e informará al responsable académico designado para esta función para la evaluación definitiva de la asignatura en Campus Virtual.*
5. *Una vez cerrado el periodo de solicitud de reconocimiento de prácticas en Campus Virtual el equipo de Reconocimientos exportará de Campus Virtual las calificaciones de los estudiantes para realizar el Acta por titulación.*

## **5. CENTROS ADSCRITOS O CENTROS COLABORADORES**

*Los centros que impartan titulaciones de máster oficiales de UNIE deberán aplicar este mismo procedimiento. Además, deberán constituir una Comisión interna que valide (previo al envío de Actas a UNIE) que todos los estudiantes cumplen con los criterios marcados en las Memorias de Verificación y esta normativa. Elaborarán un acta interna por titulación donde vengan reflejados todos los estudiantes evaluados como “Apto” en la asignatura de Prácticas en Campus Virtual. Posteriormente, tras revisión de documentación, se procederá a firma por parte de la Comisión Mixta de las Actas definitivas.*

## **6. FIRMA Y CUSTODIA DE ACTAS**

*Las actas de cada titulación serán firmadas por:*

- *Director de título (o en quién delegue)*
- *Responsable de Reconocimientos*
- *Secretaría Académica*

*Las actas se compartirán vía email con la Comisión de Reconocimientos y transferencia de créditos. La custodia y archivo del acta original será responsabilidad de la Secretaría de UNIE Universidad.*

## **7. REGISTROS:**

<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>	<b>LUGAR DE ARCHIVO</b>
Estudio Previo	<i>Admisiones</i>	Indefinido	<i>Atenea</i>
Estudio Definitivo	Secretaría Académica	Indefinido	<i>Atenea</i>
“Registro EP y PE”	Dpto. Reconocimientos	Indefinido	<i>SharePoint</i>
“Registro Estudios Definitivos”	Dpto. Reconocimientos	Indefinido	<i>SharePoint</i>

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN	LUGAR DE ARCHIVO
<i>Actas por titulación</i>	<i>Secretaría Académica</i>	<i>Indefinido</i>	<i>SharePoint</i>

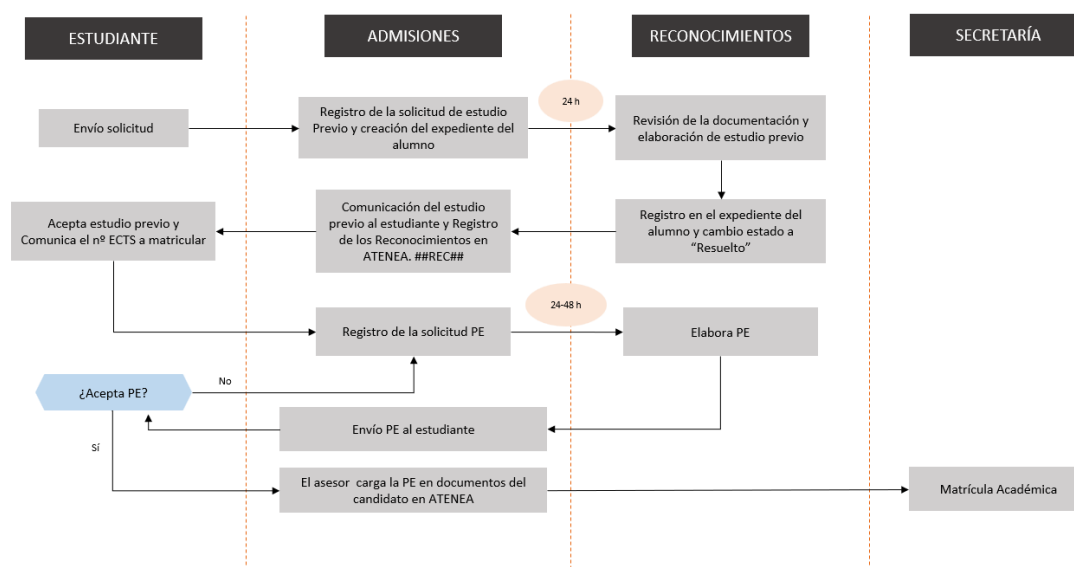
## 8. ANEXOS

### ANEXO 1. PROCESO RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS SEGÚN PERFIL DE INGRESO.

1. Perfil de ingreso: Estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)
2. Perfil de ingreso: Estudios cursados en otros Grados nacionales y extranjeros
3. Perfil de ingreso: Enseñanzas universitarias no oficiales – MFP
4. Perfil de ingreso: Reconocimiento entre titulaciones de UNIE
5. Estudiantes que solicitan reconocimiento de las prácticas académicas externas por experiencia profesional
6. Estudiantes que solicitan reconocimiento a partir de su segundo curso académico en UNIE.

### FLUJOGRAMA 1.

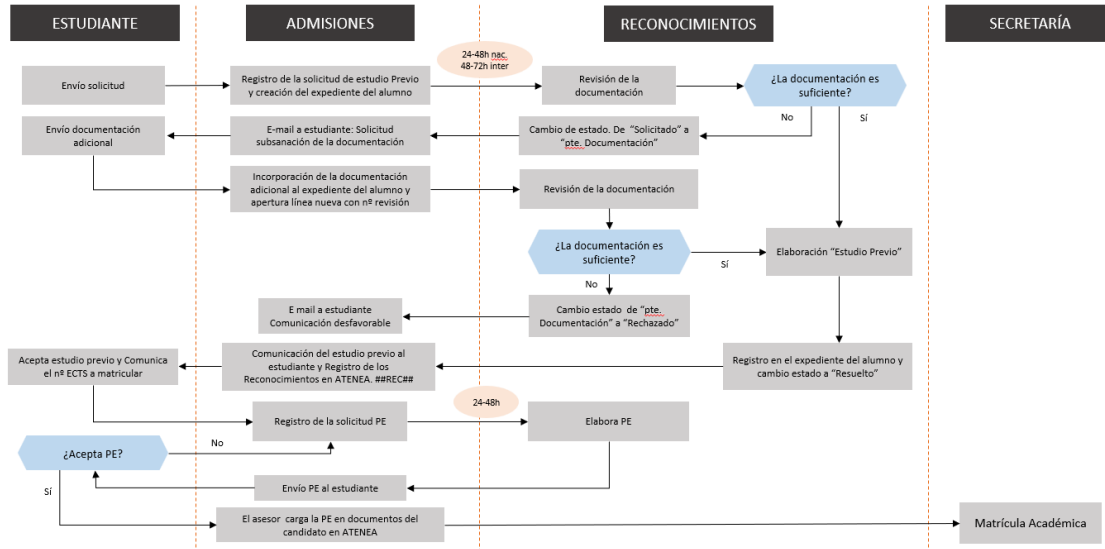
SOLICITUD "ESTUDIO PREVIO DE RECONOCIMIENTO" CASO 1: Estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS)





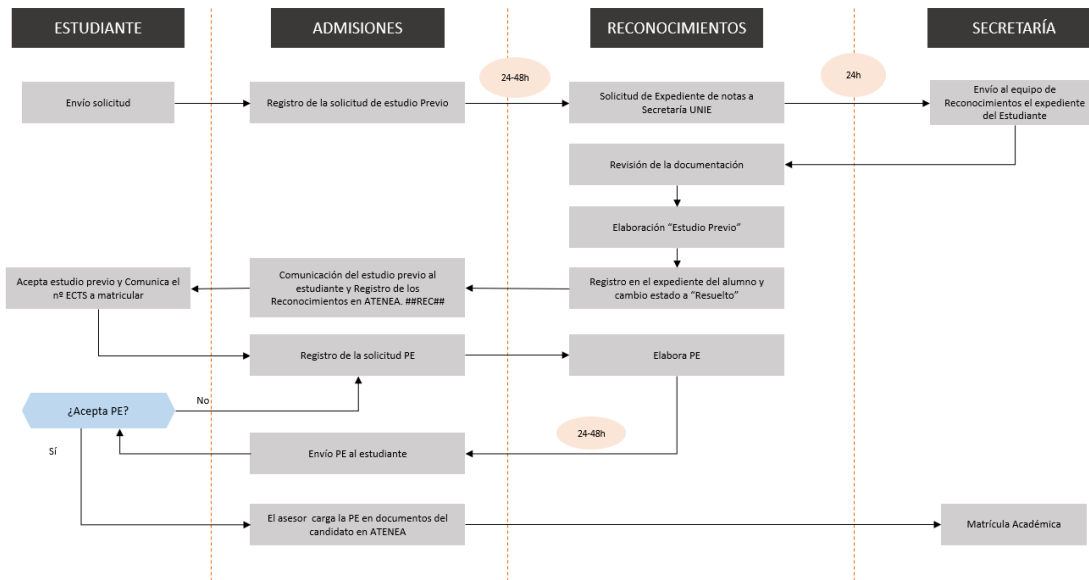
**FLUJOGRAMA 2.**

**SOLICITUD "ESTUDIO PREVIO DE RECONOCIMIENTO" CASOS 2 y 3:** Estudios cursados en otros Grados nacionales y extranjeros y Enseñanzas universitarias no oficiales – MFP



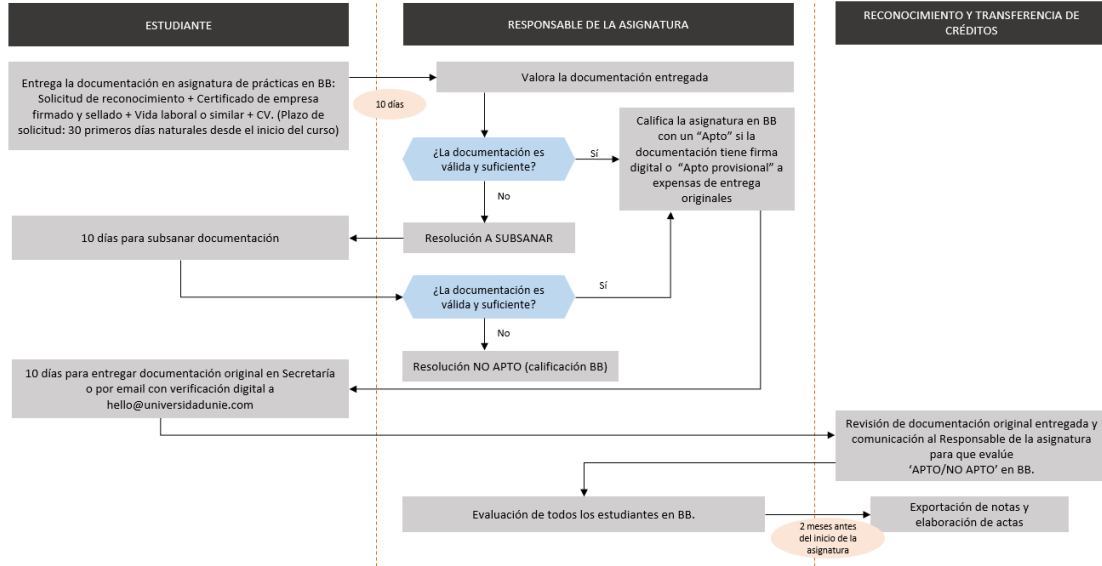
**FLUJOGRAMA 3.**

**SOLICITUD "ESTUDIO PREVIO DE RECONOCIMIENTO" CASO 4:** Reconocimiento entre títulos de UNIE



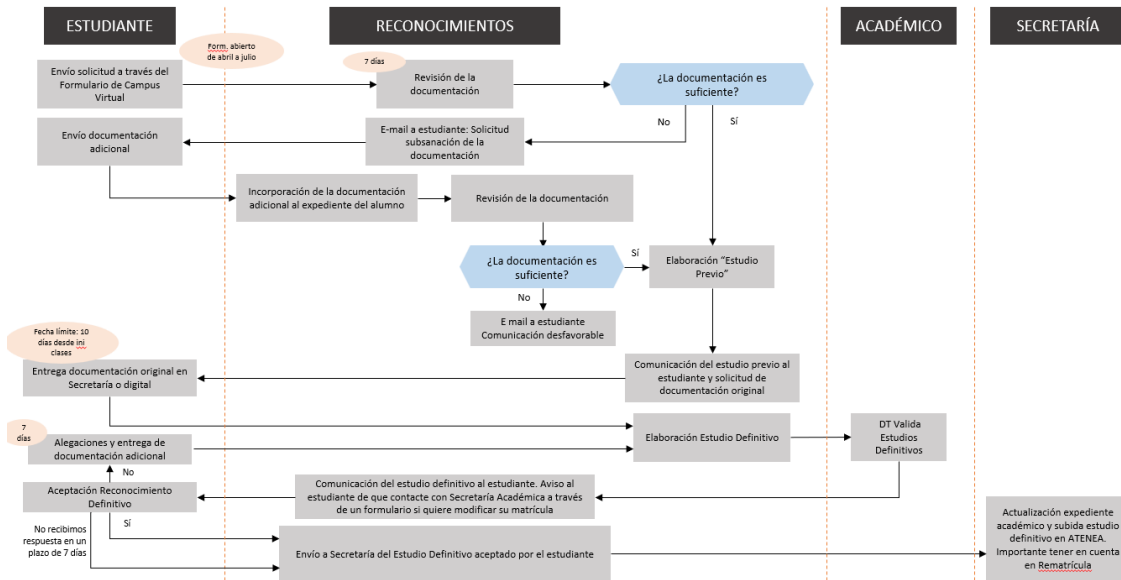
**FLUJOGRAMA 4.**

**SOLICITUD RECONOCIMIENTO EXPERIENCIA PROFESIONAL CASO 5: Reconocimiento de la asignatura de Prácticas Académicas Externas por Experiencia laboral o profesional.**



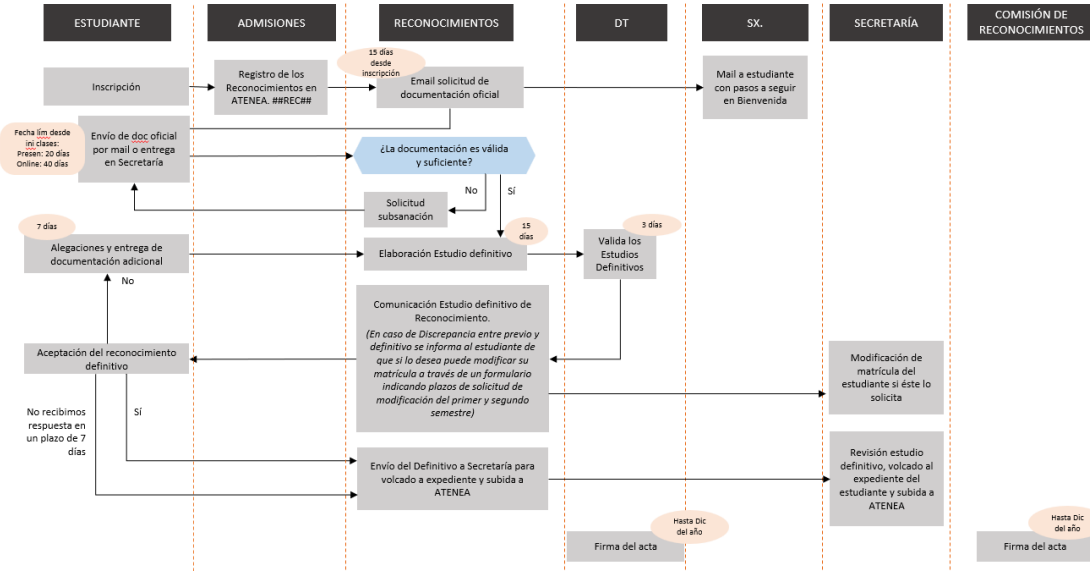
**FLUJOGRAMA 5.**

**SOLICITUD "ESTUDIO DE RECONOCIMIENTO" CASO 6: Estudiantes de Grado que solicitan reconocimiento a partir de su segundo curso académico**



**FLUJOGRAMA 6.**

**SOLICITUD "ESTUDIO DEFINITIVO DE RECONOCIMIENTO" CASOS 1, 2 y 3:** Estudios de Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGs), Estudios cursados en otros Grados nacionales y extranjeros, Enseñanzas universitarias no oficiales – MFP



**FLUJOGRAMA 7.**

**SOLICITUD "ESTUDIO DEFINITIVO DE RECONOCIMIENTO" CASO 4:** Reconocimiento entre titulaciones de UNIE

