

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA	
	Proceso PC 09.24 Actividades de evaluación	Fecha última modificación: V.5 16-03-2023

DENOMINACION:	I.T. [PC.09.24] - 06 Instrucción Técnica de Reconocimientos de créditos optativos
----------------------	---

Cambios respecto de la versión anterior	
Actualización para detallar más los diversos pasos del proceso.	
Actualización para explicar distintos casos que se pueden dar.	

Elaborado	Fernando Manuel González Ruiz
Aprobado	José María Cárdenas López
Publicado	Fernando Manuel González Ruiz

Objeto	Establecer el procedimiento de reconocimiento de créditos optativos en estudios de grado por la participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.
---------------	--

Indicadores	
Registros	R. [PC.09.24]-33 Universidad virtual R. [PC.09.23]-18 UXXI-Académico: Expedientes R. [PC.09.23]-21 TRAMUJA: Reconocimiento de créditos optativos R. [PC.09.24]-27 UXXI-Académico: Gestión económica
Formatos	https://www.ujaen.es/estudios/acceso-y-matricula/reconocimiento-de-creditos/reconocimientos-de-actividades-extraacademicas-por-creditos-optativos

Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de adaptación, reconocimiento y transferencias de créditos en los estudios oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Jaén. (Aprobada en sesión ordinaria nº 25 de 5 de junio de 2017 de Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén) • Normativa de Matrícula del curso correspondiente
------------------	---

CONCEPTO

Los/as estudiantes matriculados en la universidad de Jaén podrán solicitar reconocimiento académico de créditos por la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, que hayan realizado a lo largo de su permanencia en la universidad, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

Sólo podrán solicitarlos quienes **tengan superados como mínimo 180 créditos** en la titulación de Grado (según la normativa de matrícula para el curso 2020-21), no obstante, los Decanos/as o Directores de los Centros podrán resolver **solicitudes formuladas fuera del plazo oficial** siempre que se encuentren dentro de estos tres casos:

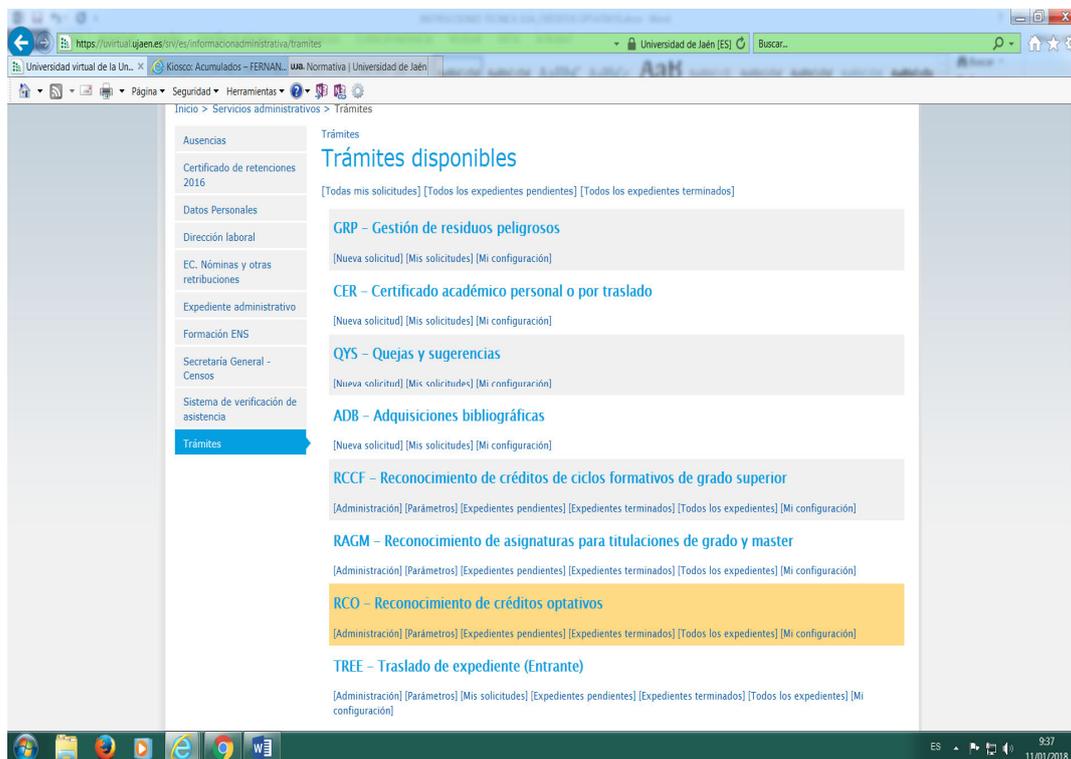
- Que el reconocimiento de las mismas sean necesarias para que el interesado reúna los requisitos exigidos para **la expedición del título**.
- Que el reconocimiento de estas sean necesarias para que el interesado reúna los requisitos exigidos **para formalizar la matrícula** durante el curso 2010-2021.
- Que estas actividades al ser reconocidas permitan al alumno solicitar algún tipo de **beca** que requiera un mínimo de créditos superados.

El alumno deberá cumplimentar obligatoriamente el formulario electrónico y adjuntar la documentación que acredite la realización de dichas actividades a través de universidad virtual (<http://www10.ujaen.es/intranet>) con su nombre de usuario y clave de acceso. Una vez dentro deberá ir al formulario de solicitud (<https://uvirtual.ujaen.es/srv/es/informacionadministrativa/tramites>).

Los plazos de solicitud se publicarán anualmente en la normativa de matrícula.

PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS OPTATIVOS

Acceder al trámite: (Intranet >Universidad Virtual >Nombre usuario y Clave de Acceso>Servicios administrativos >Trámites>RCO: Reconocimiento de créditos optativos> Aparece el nombre del trámite.



UJA de Jaén

SERVICIOS ACADÉMICOS | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | EXTENSIÓN UNIVERSITARIA | INFORMACIÓN GENERAL | OPERACIONES

Inicio > Servicios administrativos > Trámites

Trámites

Trámites disponibles

[Todas mis solicitudes] [Todos los expedientes pendientes] [Todos los expedientes terminados]

QYS – Quejas y sugerencias
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

ADB – Adquisiciones bibliográficas
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

RCCF – Reconocimiento de créditos de ciclos formativos de grado superior
[Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

RAGM – Reconocimiento de asignaturas para titulaciones de grado y master
[Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

RCO – Reconocimiento de créditos optativos
[Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

TREE – Traslado de expediente (Entrante)
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

GRP – Gestión de residuos peligrosos

Entramos en la pestaña de [Expedientes pendientes] y aparecerán las solicitudes de los alumnos para su estudio:

UJA Universidad de Jaén

FERNANDO MANUEL GONZÁLEZ RUIZ (fmruiz) Salir

SERVICIOS ACADÉMICOS | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | EXTENSIÓN UNIVERSITARIA | INFORMACIÓN GENERAL | OPERACIONES

Inicio > Servicios administrativos > Trámites

Trámites > RCO

Solicitudes pendientes de Reconocimiento de créditos optativos

Mostrar/Ocultar filtro

2018/000001 (126A/1193/jos00007)

Etapa(s) actual(es):

- Estudio de la solicitud

[\[acceder a EST\]](#)

Página: 1 de 1
Registros por página: 25 Cambiar

UJA Universidad de Jaén

Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén
Tif: - | Fax: - | uvirtual@ujaen.es
Aviso legal | Sugerencias

Servicios académicos | Servicios administrativos | Extensión universitaria | Información general | Operaciones

En esta etapa hay que entrar en la pestaña [acceder a EST] y comprobar en UXXI los datos del alumno, si cumple los requisitos que dice la normativa para su solicitud (que tenga superados un mínimo de 180 créditos), si tiene las bonificaciones que indica en su solicitud (Familia numerosa, minusvalía, acción social...) y si el alumno ha solicitado anteriormente este tipo de reconocimiento y ya tiene créditos reconocidos.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with options like 'Personales', 'Condición laboral', 'Nóminas y otras bonificaciones', 'Estudiante administrativo', 'Mantenimiento', 'Condición (Empleado)', 'Forma de verificación de vigencia', 'Condición plaza', 'Localización Garantía', 'Condición procesos', and 'Requisitos'. The main area displays student information:

- Apellidos y nombre: [Redacted]
- D.N.I.: [Redacted]
- Familia Numerosa: Tipo: 1 - Número: 394-2017-00011056-1 - Vencimiento: 16/06/2023 - Hijos: 3 (highlighted with a red box)
- Plan de estudios: 112A - Grado en Derecho
- Expediente: 3648
- Centro: 3 - FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
- Campus: 1 - LAS LAGUNILLAS

Below this is a section titled 'Conceptos por los que solicita reconocimiento' with a table:

	Créd.	Observaciones
- Actividades culturales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Actividades culturales formativas (cursos, jornadas,	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota: Podemos comprobar que el alumno tiene la condición de **Familia Numerosa** en UXXI en **Expedientes > Mantenimiento de datos personales > Datos alumno:**

The screenshot shows the 'Datos alumno' section with various tabs: 'Datos Básicos', 'Datos Login', 'Dom. Familiar', 'Dom. Temporal', 'Nacionalidad', 'Datos Alumno', 'C.C.C. Alum.', and 'Dom. Fiscal'. Under 'Información exclusiva de Alumnos', there are fields for 'Código PIN', 'PIN no único', 'Biblioteca', 'Año de Inicio' (2019-20), 'Turno', 'Tipo Acceso', and 'Cod. Scanet'. A dropdown menu is set to 'Procedente de Secundaria'. Below this, the 'Familia Numerosa' section is expanded, showing:

- Tipo Flía. 1: Familia Numerosa de Categoría General
- # Carnet: 394-2009-00014737-1
- Vencim.: 24-11-2022
- # Hijos: 2

¡Ojo! Si cuando el alumno hizo la matrícula tenía la condición de Familia Numerosa, durante todo el curso va a mantener esta condición aunque le haya vencido a mitad de éste.

Posteriormente hacemos el estudio de las actividades que el alumno ha presentado según la normativa vigente y le ponemos los créditos correspondientes en el cuadro que figura a la

derecha del enlace de cada título o certificado que aporta el mismo (1) (¡Ojo! Cuando el número de créditos tiene decimales, utilizamos un punto en lugar de la coma decimal).

Cuando le hayamos puesto todos los créditos, simplemente pinchamos en los sumatorios para que se ponga la suma total de los mismos de forma automática (2).

The screenshot shows a web interface for the RCO process. On the left, there is a sidebar with 'Garantía' and 'procesos' visible. The main area is titled 'Conceptos por los que solicita reconocimiento'. It contains a table with columns 'Créd.' and 'Observaciones'. The table lists several activities with their respective credit values and sum buttons. The sum buttons for the first two rows are circled in red, with a '(2)' next to the first one. Below the table, there is a section titled 'Operaciones con la solicitud' which includes a text area for 'Observaciones al Centro / Motivo de la denegación' and three buttons: 'Requerir validación centro', 'Pasar a reconocimiento', and 'Desestimar solicitud'.

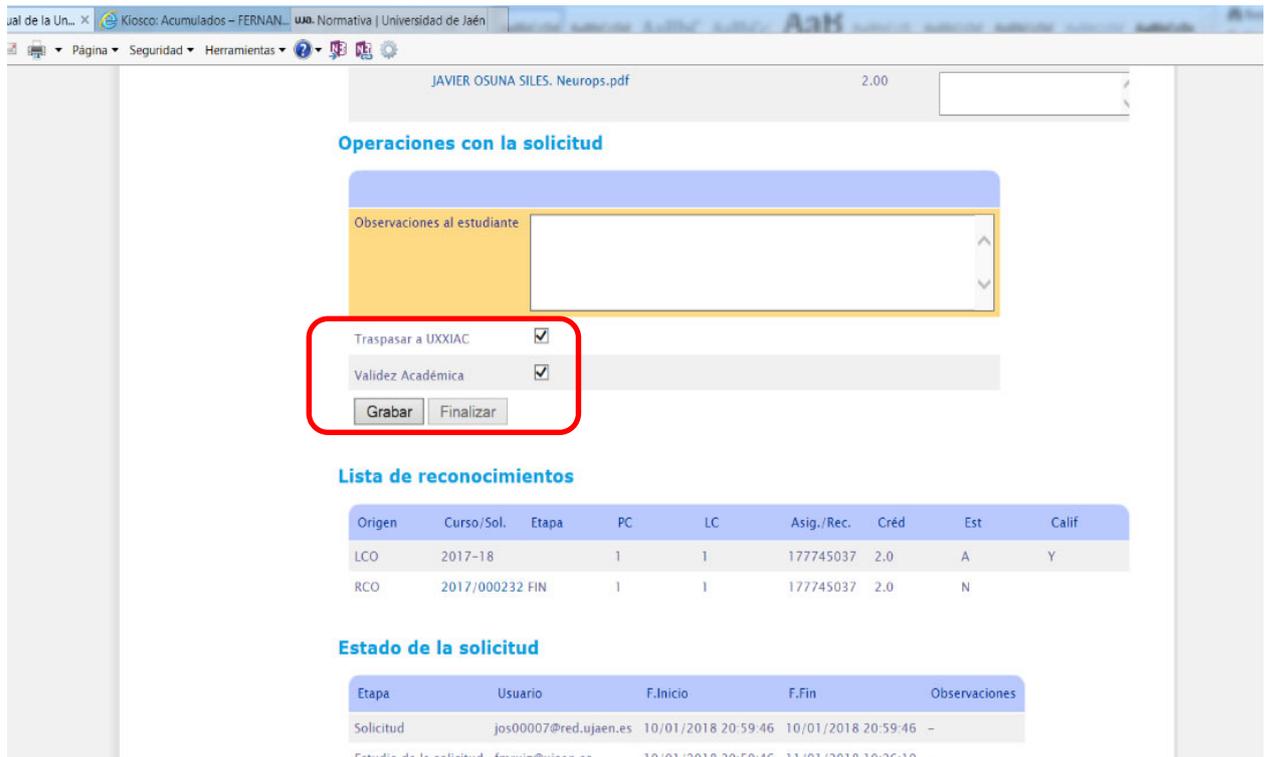
	Créd.	Observaciones
- Actividades culturales	6	Σ (2)
- ? Actividades culturales formativas (cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc. de formación permanente y cursos de español para extranjeros organizados por el CEALM)	6	Σ
LOS DERECHOS HUMANOS QUE DEBES CONOCER.pdf	(1) 1	
Certificado Curso de Emprendimiento.pdf	2	
Certificado Cruso de Empleabilidad..pdf	3	

Importante: Aunque el alumno haya presentado actividades extraacadémicas que superen más de 6 créditos, en la aplicación debemos cuadrarlo para que sólo aparezcan los 6 créditos que como máximo se le pueden reconocer, teniendo en cuenta también si ya se le ha reconocido alguna actividad extraacadémica anteriormente. Todo esto es porque la aplicación no lo ajusta a 6 créditos de forma automática.

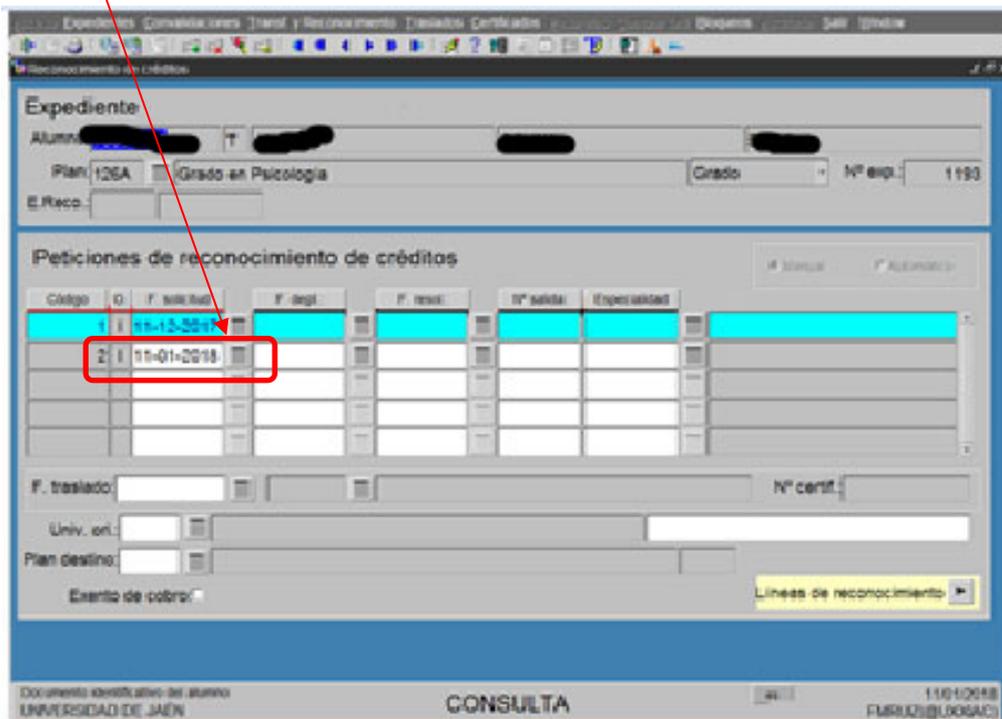
Una vez estudiado, le damos a la pestaña que corresponda según el caso:

- **[Requerir validación de centro]:** esta pestaña se usa en casos excepcionales, ya que normalmente la solicitud la resolvemos desde el equipo de reconocimiento aplicando la normativa. Solamente se usa en casos muy dudosos.
- **[Pasar a reconocimiento]:** esta pestaña sería la habitual si todo está correcto, o
- **[Desestimar solicitud].**

Una vez pasado a reconocimiento, hay que salir y volver a entrar en el trámite y señalar las casillas [Traspasar a UXXII – Validez Académica], y darle a la pestaña [Grabar].



Al darle a grabar nos vamos a **UXXI - Expedientes – Transf. y Reconocimiento – Reconocimiento de créditos** y comprobamos que se ha traspasado el reconocimiento, es decir, debe haber salido un registro con la fecha actual:



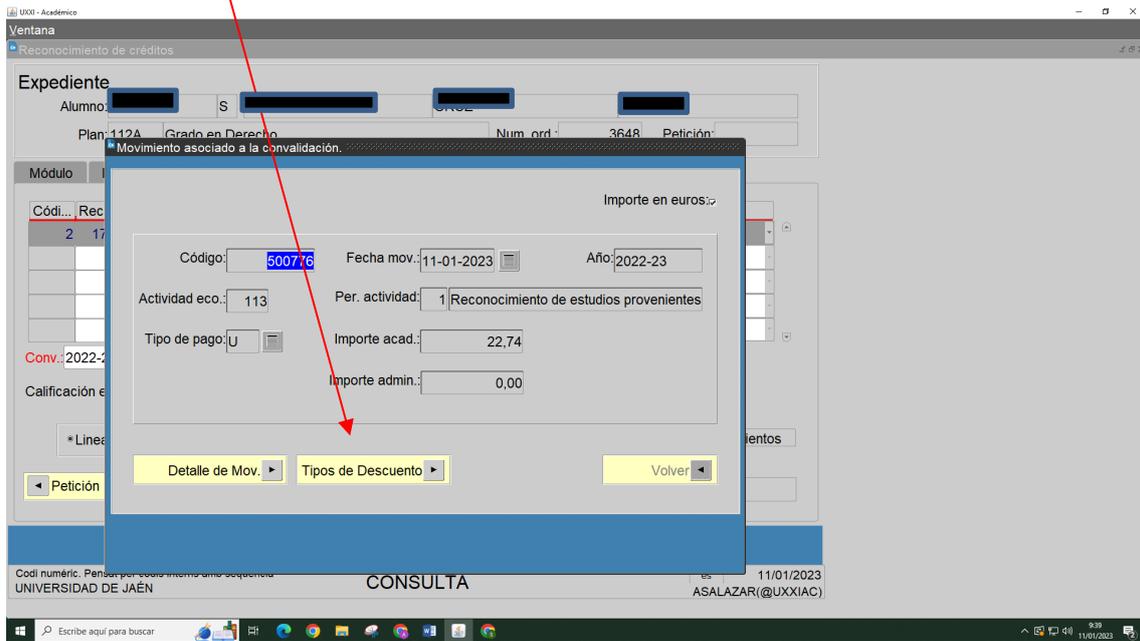
Situados en este registro que se nos ha generado, pulsamos en **Líneas de reconocimiento – Créditos** y nos sale la siguiente pantalla:

Cód.	Reconocimi.	C.	Nota	Estado
1	177745852	Y		Aceptada

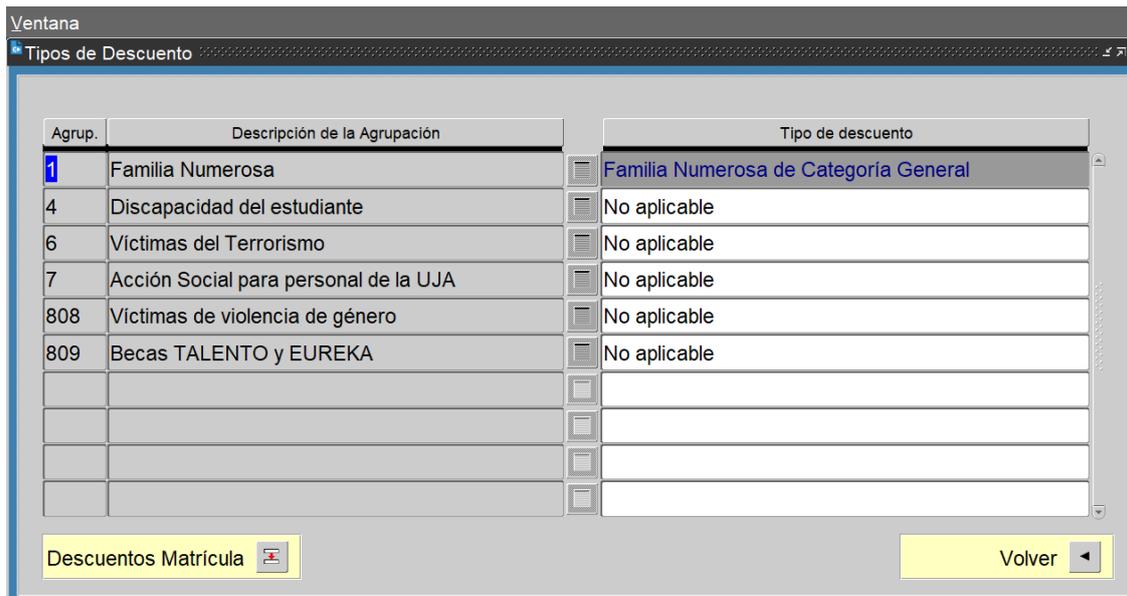
En **Estado** ponemos: 1º Registrado
2º Aceptado y Grabamos.

OJO! Si tiene algún tipo de bonificación, como por ejemplo Familia Numerosa, antes de salirnos de la pantalla anterior del UXXI, le damos a **Movimientos** (le daríamos a movimientos después de haber grabado el cambio en el Estado): y sale la siguiente pantalla:

Le damos a **Tipos de Descuento**:



Y aplicamos el tipo de descuento que corresponda:



Por último, nos vamos de nuevo a la **Aplicación de reconocimientos** y le damos a **Finalizar**.

El alumno recibirá confirmación de que se ha realizado el reconocimiento y que tiene que abonar el recibo generado. Una vez realizado el pago automáticamente quedará reflejado en su expediente.

Codigo del recibo: 2017213943207

Conceptos por los que solicita reconocimiento

	Cred.	Observaciones
- Actividades culturales	2.00	
- Actividades culturales formativas (cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc. de formación permanente y cursos de español para extranjeros organizados por el CEALM)	2.00	
JAVIER OSUNA SILES. Neurops.pdf	2.00	

Estado de la solicitud

Etap	Usuario	F.Inicio	F.Fin	Observaciones
Solicitud	jos00007@red.ujaen.es	10/01/2018 20:59:46	10/01/2018 20:59:46	-
Estudio de la solicitud	fmruiz@ujaen.es	10/01/2018 20:59:46	11/01/2018 10:26:19	-
Reconocimiento	fmruiz@ujaen.es	11/01/2018 10:26:19	11/01/2018 12:08:22	-
Pago del recibo	jos00007@red.ujaen.es	11/01/2018 12:08:22	-	-

En caso de problemas con el trámite deberá ponerse en contacto con: documentacionreconocimiento@ujaen.es

UJA Universidad de Jaén
Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén
Tlf. - | Fax. - | uvirtual@ujaen.es
[Aviso legal](#) | [Sugerencias](#)

[Servicios académicos](#) | [Servicios administrativos](#) | [Extensión universitaria](#) | [Información general](#) | [Operaciones](#)

ES 12:08 11/01/2018

Podemos comprobar que se le ha generado el recibo:

Datos de la solicitud 2023/000009

Apellidos y nombre	[Redacted]
D.N.I.	[Redacted]
Familia Numerosa	-
Plan de estudios	111A - Grado en Administración y dirección de empresas
Expediente	4415
Centro	3 - FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
Campus	1 - LAS LACUNILLAS
Petición reconocimiento	1
Código del recibo	202369567296

Conceptos por los que solicita reconocimiento

	Créd.	Observaciones
[-] Generación de cultura emprendedora	6.00	
[-] Acreditando: el itinerario de autoempleo, según la normativa del plan de formación práctica para la empleabilidad de la Universidad de Jaén	6.00	
Contasol.pdf	2.50	
Digcomp_0_Curso2021-2022.pdf	1.00	
Digcomp_01_Curso2021-2022.pdf	1.00	
MOOC de Emprendimiento Universitario.pdf	1.50	

Estado de la solicitud

Etapas	Usuario	F.Inicio	F.Fin	Observaciones
Solicitud	mccm0059@red.ujaen.es	09/01/2023 22:08:59	09/01/2023 22:08:59	-
Estudio de la solicitud	asalazar@ujaen.es	09/01/2023 22:08:59	10/01/2023 12:28:42	-
Reconocimiento	asalazar@ujaen.es	10/01/2023 12:28:42	10/01/2023 12:34:50	-
Pago del recibo	mccm0059@red.ujaen.es	10/01/2023 12:34:50	-	-

En caso de problemas con el trámite deberá ponerse en contacto con: documentacionreconocimiento@ujaen.es

Por otra parte, en el apartado de “Estado de la solicitud” podemos ver la etapa en la que se encuentra dicha solicitud.

¡Ojo! Si el importe del reconocimiento es cero (porque sea Familia numerosa especial, acción social o con minusvalía) una vez que hemos generado el recibo, tenemos que conciliarlo manualmente nosotros (mirar al final de este documento)

CASOS QUE SE PUEDAN DAR:

1. SI EL ALUMNO SE PASA DE LOS 6 CRÉDITOS QUE COMO MÁXIMO SE LE PUEDEN RECONOCER POR ACTIVIDADES EXTRAACADÉMICAS:

Como la aplicación no permite que pongamos más de 6 créditos y por no poner algún diploma o título sin créditos, una de las posibles soluciones sería poner un punto en los campos de Observaciones y poner a mano los 6 créditos en el sumatorio primero.

	Créd.	Observaciones
- Actividades culturales	6	
- ? Actividades culturales formativas (cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc. de formación permanente y cursos de español para extranjeros organizados por el CEALM)	6	
Curso - Trabajo en Equipo y Comunicación Eficiente.pdf		
Curso - Salidas Profesionales y Tendencias de Empleabilidad.pdf		
Curso - Prevención, Autoprotección y Defensa Personal para la Mujer. La Mujer Víctima Potencial de Agresiones Machistas.pdf		

Después pinchamos en el sumatorio principal para que, de forma automática, se nos pongan los 6 créditos.

2. SI EL ALUMNO SE HUBIERA EQUIVOCADO Y HUBIERA METIDO EL CURSO EN UN CONCEPTO QUE NO CORRESPONDE:

podríamos cambiarlo pinchando en el lápiz que hay a la derecha del curso

Plan de estudios: I I ZA - Grado en Derecho
Expediente: 3648
Centro: 3 - FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
Campus: 1 - LAS LAGUNILLAS

Conceptos por los que solicita reconocimiento

	Créd.	Observaciones
- Actividades culturales		
- ? Actividades culturales formativas (cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc. de formación permanente y cursos de español para extranjeros organizados por el CEALM)		
LOS DERECHOS HUMANOS QUE DEBES CONOCER, pdf		

Operaciones:

- Actividades culturales formativ
- Mesa del claustro
- Consejo social
- Subdelegado de grupo
- Delegado de grupo
- Junta de centro
- Comisiones
- Consejo de departamento
- Mesa junta de centro
- Consejo de gobierno
- Participación en el "Buddy Program"
- Claustro universitario
- Comisiones de los órganos colegiados
- Actividades en la naturaleza
- Actividades de participación y salud

Seleccionaríamos la opción correcta y le daríamos a "Cambiar"

3. SI EL RECIBO QUE SE GENERA ES CON IMPORTE CERO PORQUE EL/LA ALUMNO/A ES DE FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL, TIENE UNA MINUSVALÍA O ACCIÓN SOCIAL

Una vez que hemos generado el recibo, tenemos que **conciliarlo manualmente** nosotros. Nos vamos a UXXI – Principal - Gestión Económica – Recibos – Justificación Temporal del pago:

Justificación temporal del pago

Alumno
DNI [REDACTED] H [REDACTED]

Recibo

Referencia	D.C.R	Fecha emision	Imp. recibo(Eur)	D.C.I	Euro	Mvto	Fecha de cobro	Selección
2022369620222	22	16-01-2023	11,37	13				<input checked="" type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>

Año acad 2022-23 Importe a pagar: 11,37

Act. econ 113 Reconocimiento de estudios provenientes de Universidades

Periodo actv 1 Reconocimiento de estudios provenientes de Universidades

Plan Estudiado 111A Grado en Administración y dirección de empresas

Mov 501021
Exp 5282

(3) Coniliar recibos

Pasos a seguir:

1. Seleccionamos el pago que corresponda
2. Ponemos la fecha en la que lo vamos a conciliar
3. Le damos a Coniliar recibos

4. OBSERVACIONES PARA LOS RECONOCIMIENTOS DE LOS ALUMNOS DE LA EPS DE JAEN.

Hay que tener en cuenta el reconocimiento de créditos por prácticas de empresa (ICARO) en la Escuela Politécnica Superior de Jaén. Según su normativa estas prácticas también podrán ser reconocidas por las asignaturas optativas de prácticas de sus Planes de Estudio, por lo que deberá comprobarse si el alumno las ha reconocido por asignaturas (ya que sólo se pueden reconocer por uno de los dos procedimientos).