

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p>	<p>RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS NO ACADÉMICAS</p>	<p>Código: PC20 Revisión: 00 Fecha: 30/10/14 Página 1 de 3</p>
--	--	--

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
5. FORMATOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/10/2014	Edición inicial

Elaborado y Aprobado por:	Revisado por:
<p>Fdo.: Consolación Muñoz González Cargo: Gestor Jefe Fecha: 24/10/2014</p>	<p>Fdo.: Cristina Gómez Martínez Cargo: Administradora de Centro Fecha: 30/10/2014</p>

<p>Fecha 30/10/2014</p> <p>Sello:</p> 

1. OBJETO

Definir el proceso administrativo que a solicitud del alumnado incorpora a su expediente académico actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil y de cooperación como créditos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alumnado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales que desee incorporar a su expediente actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil y de cooperación como créditos optativos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2013](#) (BOUA de 3 de julio) por el que se aprueba el *Reglamento para el reconocimiento académico de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de la Universidad de Alicante*.
- [Reconocimiento académico de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil y de cooperación](#)

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1 Solicitud de reconocimiento

El alumnado que esté en condiciones de finalizar los estudios en ese mismo curso académico o desee trasladar su expediente a otro centro o estudio solicita al personal de secretaría, a través de la herramienta *solicitud de información, consultas y peticiones (F01-PC20)* o, personalmente en Secretaría, la incorporación de los créditos a su expediente. Para ello debe presentar la documentación acreditativa para el reconocimiento.

4.2 Estudio de la solicitud

El personal de Secretaría comprueba que la documentación aportada es correcta y que el alumno/a cumple requisitos:

- Si es correcta:
 - Genera a través de *UXXI (F02-PC20)* el *recibo de reconocimiento*
 - e introduce en UXXI los créditos optativos como pendientes.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p>	<p>RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS NO ACADÉMICAS</p>	<p>Código: PC20 Revisión: 00 Fecha: 30/10/14 Página 3 de 3</p>
--	--	--

- Si es incorrecta o el alumno/a no cumple los requisitos para el reconocimiento, se le comunica, a través de la herramienta *solicitud de información, consultas y peticiones (F01-PC20)* o personalmente, la denegación del reconocimiento finalizando el procedimiento por parte de la Secretaría.

4.3 Pago del recibo de reconocimiento

El personal de Secretaría comunica al alumnado, personalmente o a través de la *solicitud de información, consultas y peticiones (F01-PC20)*, que tiene disponible en *Campus Virtual (F03-PC20)* el recibo de tasas correspondiente y que puede pagarlo mediante tarjeta de crédito/débito en el menú de Secretaría/Pagos/Recibos emitidos. También puede imprimir el recibo y efectuar el pago en cualquiera de las oficinas bancarias que se indican en el mismo recibo.

4.4 Introducción de los créditos en el expediente del alumnado

El alumnado comunica -mediante correo electrónico- a la Secretaría que ha abonado el recibo de reconocimientos y el personal de Secretaria cambia a aceptados los créditos introducidos en *UXXI-AC (F02-PC20)*.

5. FORMATOS

- F01- PC20: *Solicitud de información, consultas y peticiones.*
- F02- PC20: *UXXI-AC.*
- F03-PC20: *Campus Virtual*