

En este documento se describen los principales aspectos y la metodología de la introducción de los datos de los reconocimientos de créditos realizados a estudiantes de un plan de estudios que adaptan su expediente a otro plan de estudios, cuando entre ellos existe una tabla de equivalencias entre asignaturas.

En esta guía se explican las dos opciones posibles de realizar este proceso:

- De forma individual (a un/a estudiante en concreto).
- De forma masiva (a un conjunto de estudiantes que cumplan determinadas condiciones)

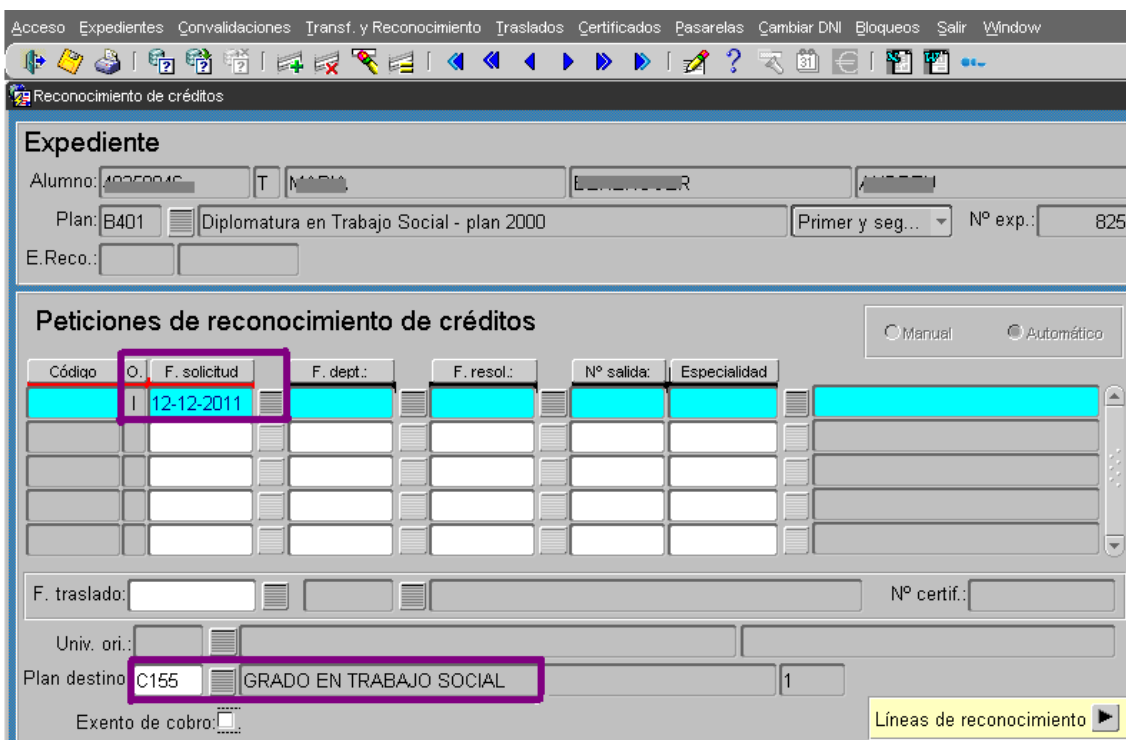
• **Reconocimientos de créditos individuales**

La ruta de acceso en la aplicación es la siguiente:

Expediente/Transf. y Reconocimiento/Reconocimiento de créditos

Para realizar el reconocimiento, debemos seguir los siguientes pasos:

- 1º) En el bloque de Expediente, se debe realizar una consulta para recuperar el expediente de origen.
- 2º) En el segundo bloque (bloque de petición), se debe rellenar la **fecha de solicitud** y el **plan de estudios destino** al que se quiere realizar el reconocimiento. En esta lista de valores de planes únicamente se recuperarán los planes de estudio para los que se haya definido una tabla de equivalencias.
- 4º) El campo **Exento de cobro** tiene como finalidad realizar una excepción en un reconocimiento que implique el cobro de tasas. Si lo marcamos, el sistema no generará ningún recibo asociado al reconocimiento.
- 3º) Grabar la petición.



Acceso Expedientes Convalizaciones Transf. y Reconocimiento Traslados Certificados Pasarelas Cambiar DNI Bloqueos Salir Window

**Reconocimiento de créditos**

**Expediente**  
 Alumno: 48368046 T MARIA ESTEBAN  
 Plan: B401 Diplomatura en Trabajo Social - plan 2000 Primer y seg... Nº exp.: 825  
 E.Reco.:

**Peticiones de reconocimiento de créditos**
 Manual  Automático

Código	O.	F. solicitud	F. dept.	F. resol.	Nº salida:	Especialidad
	I	12-12-2011				

F. traslado: Nº certif.:

Univ. ori.:

Plan destino: C155 GRADO EN TRABAJO SOCIAL 1

Exento de cobro:

Líneas de reconocimiento ▶

Al realizar los estos pasos, la aplicación realizará las siguientes acciones (en este orden):

1. Creación del expediente en el plan de estudios destino:
  - a. Si no existe, lo intenta crear. Para ello el tipo de acceso del estudiante del expediente origen debe ser una vía de acceso para el plan de estudios destino. Si se cumple esta condición, crea automáticamente el expediente en el plan destino y prosigue con el reconocimiento. Si no se cumple, se detendrá el proceso.
  - b. Si ya existe, prosigue con el proceso.
2. Se genera automáticamente una petición de reconocimiento para el expediente destino. En esta petición del expediente destino pasan las líneas de reconocimiento que le correspondan al estudiante en función de la situación de su expediente de origen y de la definición de la plantilla de reconocimiento (tabla de equivalencias).
3. Se bloquea el expediente de origen informando en los campos de Adaptación el plan de estudios destino al que ha sido adaptado y el número de expediente en destino.

El/La estudiante tendrá dos peticiones de reconocimiento:

1. Para el expediente origen, desde la que se ha realizado el reconocimiento automático. En el primer bloque de la pantalla se informará los campos de E.Reco, con el número de expediente y plan de estudios al que se le ha adaptado. Esta petición será automática y no se permitirá realizar inserciones de líneas de reconocimiento.
2. Para el expediente destino. Esta petición la genera automáticamente el proceso, su modo será automático, y en las líneas de reconocimiento se podrán consultar las asignaturas que finalmente se han reconocido, pero no se podrán modificar.

Todas las líneas de reconocimiento pasan al expediente destino con la convocatoria definida en el parámetro CONACTIVA<sup>1</sup>.

- **Reconocimientos de créditos masivos**

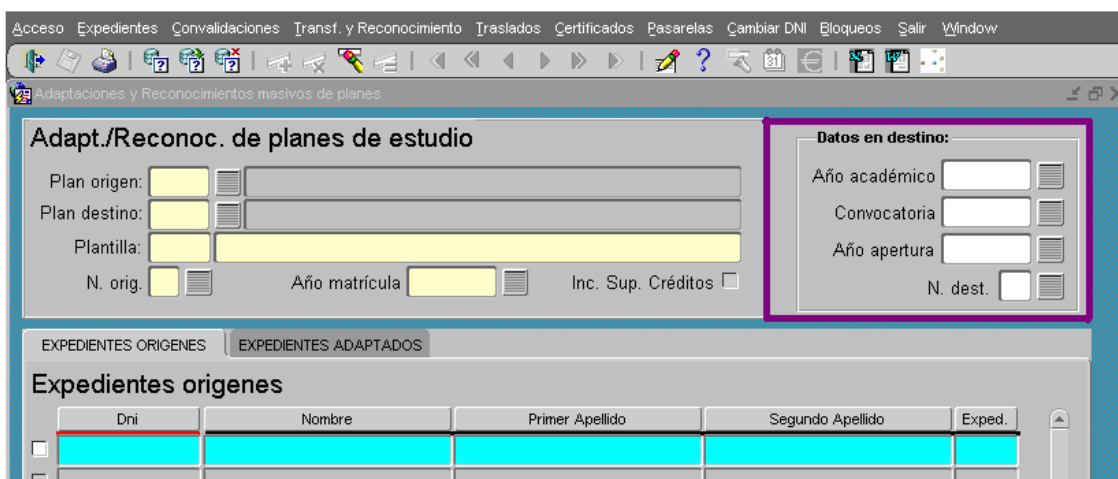
<sup>1</sup> El mantenimiento del valor de este parámetro de la aplicación está centralizado en la unidad de Planes de Estudio del Servicio de Gestión Académica.

Esta opción del proceso permite una selección previa de varios expedientes que cumplan con unas determinadas condiciones, de los que luego podremos seleccionar a todos o a alguno de ellos según convenga. La ventaja de esta segunda opción es que ofrece mayores posibilidades de actuación al usuario sobre el comportamiento de la aplicación al crear el expediente en el plan de destino, que no permite el proceso individual.

La ruta de acceso en la aplicación es la siguiente:  
Expediente>Convalidaciones/Adapt.. Reconoc. masivos de planes.

La pantalla está dividida en dos bloques. En el primer bloque, debemos recuperar el **plan origen y el plan destino** para el que se va a realizar el reconocimiento.

Si se desea filtrar los expedientes a adaptar, según el nodo de ingreso en el plan de origen y un año en el que tengan matrícula, deberá consultarse por los campos: **Nodo origen** y **Año Matrícula**; (son campos opcionales. Si queremos recuperar a todo el alumnado del plan de origen deberá omitirse cualquier consulta por estos campos).

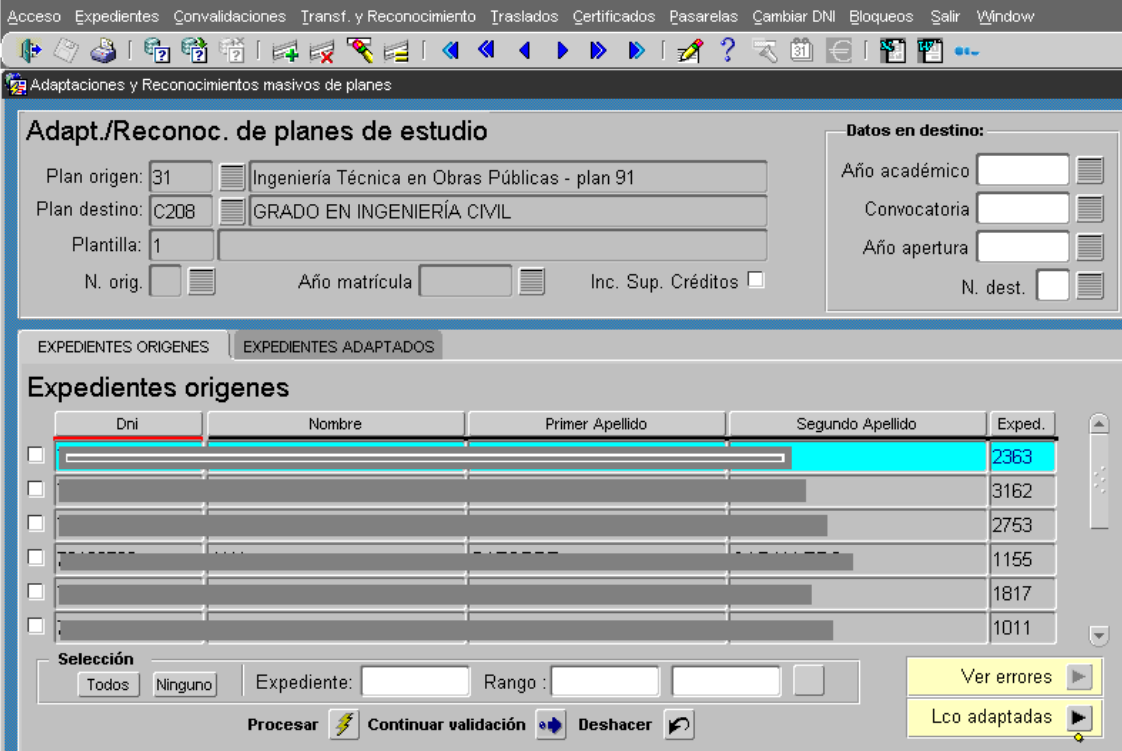


En la ejecución del proceso de la adaptación o reconocimiento masivo, el sistema nos permite informar los valores **Año académico** y **Convocatoria** para las líneas de reconocimiento del plan de **destino**. Si estos campos no se informan, el sistema actualizara este dato con los valores especificados en el parámetro CONACTIVA<sup>2</sup>. Los expedientes se crearán con el nodo de ingreso que se haya definido en el campo **Nodo destino**, o en su defecto con el primer nodo de ingreso del plan destino. Lo mismo ocurrirá con el campo **Año apertura**. Si es informado, los expedientes en destino tendrán ese año de apertura. Si no se indica ningún valor, el sistema procederá a crear los expedientes destino con el año de la convocatoria académica activa en la aplicación.

Según la consulta que se realice por los campos del primer bloque, en el segundo bloque de la pantalla se recuperarán automáticamente **todos** los estudiantes que tienen expediente en el **plan origen** o **los expedientes** que coincidan con los criterios de búsqueda especificados, siempre y cuando dichos expedientes no estén **bloqueados, trasladados, adaptados o cerrados**.

<sup>2</sup> El mantenimiento del valor de este parámetro de la aplicación está centralizado en la unidad de Planes de Estudio del Servicio de Gestión Académica.

Una vez seleccionados los expedientes a los que se desea adaptar, se procederá a pulsar el botón **Procesar**. Hay que tener en cuenta que este proceso puede tardar debido a que se evalúan todos los expedientes individualmente en el proceso de reconocimiento.



Finalizado el **proceso**, es posible visualizar el resultado, comprobando que los expedientes que no se hayan podido adaptar aparecerán marcados con una cruz roja a la derecha (pulsando el botón de enlace **Ver errores**, el usuario podrá comprobar cuál es el error). Para aquellos expedientes que hayan sido adaptados, podrán visualizarse las asignaturas reconocidas, pulsando el botón **Lco. Adaptadas.**

Hay que tener en cuenta que si el estudiante **ya tiene expediente** en el plan destino, no se creará un expediente nuevo ni se modificará el año de apertura del expediente, ni el nodo de inicio.

### Validación definitiva del proceso

Si el resultado no ha sido satisfactorio para el usuario y se quiere volver atrás, bastará con pulsar el botón **Deshacer**. De este modo, no se grabará el reconocimiento y podrá volver a ejecutarse el proceso cuando se considere oportuno.

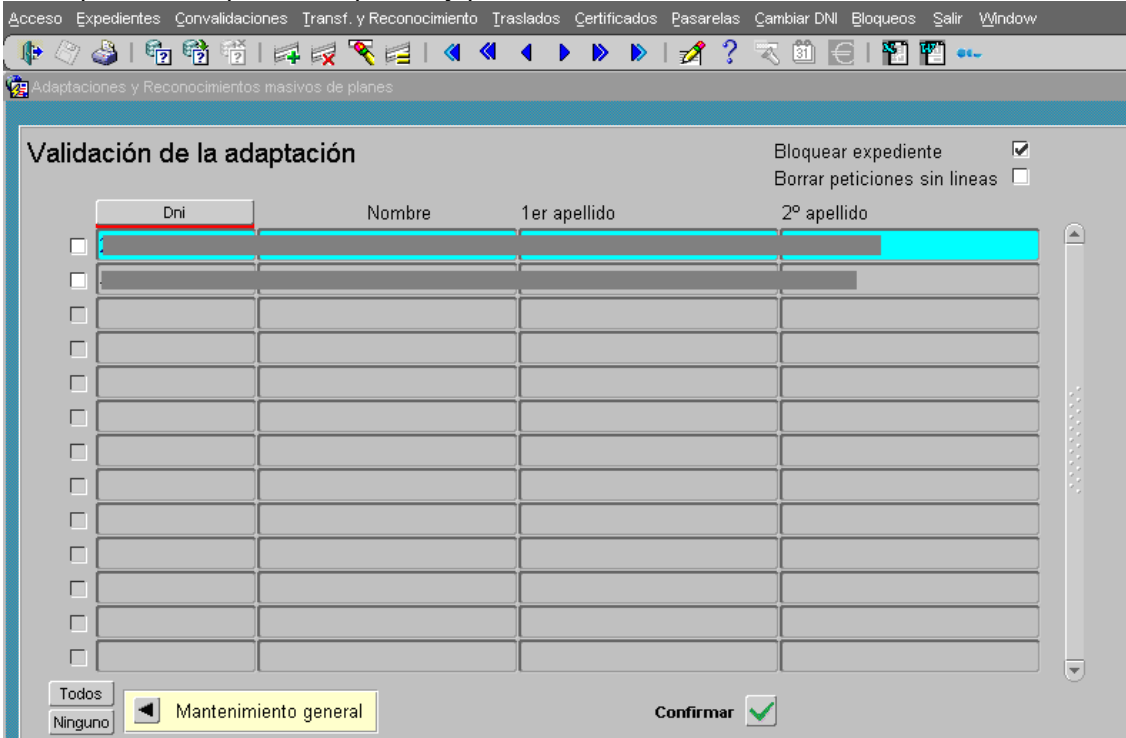
Si se desea validar la adaptación, el usuario pulsará el botón **Continuar validación**. De este modo se accede a una nueva pantalla en la que sólo figurarán los estudiantes para los que se ha ejecutado correctamente el proceso, es decir, aquellos que no tuvieran ningún error.

Aparecen dos nuevas casillas en esta pantalla:

- **Bloquear expedientes**. Si la casilla está desmarcada (vacía), los expedientes de origen del reconocimiento no se bloquearán. Esta opción puede ser necesaria en el caso de que, con posterioridad al reconocimiento sea necesario, por ejemplo, proceder a realizar un traslado de expediente interno.

- **Borrar peticiones sin líneas.** Si está marcada, se procederá al borrado de las peticiones de reconocimiento o adaptación automático que se hayan generado a los estudiantes que no tengan ninguna línea de adaptación.

Para terminar definitivamente el proceso de reconocimiento será necesario seleccionar los expedientes que corresponda y pulsar el botón **Confirmar**.



CONTROL DE DOCUMENTACIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
<b>NOMBRE</b>	Carmen Romero-Hombrebueno	
<b>CARGO</b>	Subdirectora de Servicio	
<b>FECHA</b>	12/07/2012	

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	7/12/2011	Edición inicial
01	12/7/2012	Primera revisión