

**1. CALENDARIOS RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC APLICABLE AL CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	2-20 de septiembre de 2019
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio <b>(Procedimiento: a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC)</b>	2 – 27 de septiembre de 2019
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	2 – 30 de septiembre de 2019
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	1 – 7 de octubre de 2019
5.	<b>Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)</b>	<b>Hasta el 10 de octubre de 2019</b>
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 30 de octubre de 2019 (inclusive)

**2. Calendario adicional para estudiantes de último curso de su titulación cuando con este reconocimiento finalicen sus estudios**

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	7- 20 de enero de 2020
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio	7 - 24 de enero de 2020
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	7- 24 de enero de 2020
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	del 27 al 31 de enero de 2020
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 6 de febrero de 2020
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 13 de febrero de 2020 (inclusive)

**ANEXO II. Procedimiento**

El estudiante, a través de MiULPGC con su clave personal de usuario, deberá solicitar en la Administración del Edificio que corresponda, el reconocimiento de las actividades aportando a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (Reconocimiento de créditos por actividades” o dentro de Mis Utilidades seleccionando a continuación el proceso “Reconocimiento de créditos por actividades universitarias”) la documentación relacionada en este apartado.

- Solicitud
- Formularios cumplimentados y firmados por los Vicerrectorados con competencias en la materia o por la Secretaría General según corresponda.
- Formulario de actividades extracurriculares (Apartado 3. A) cumplimentado. El estudiante ha de acceder a MiULPGC, (donde constan este tipo de actividades extracurriculares), marcar aquellas de las que solicite reconocimiento, imprimir, firmar, escanear y subir a la plataforma junto con el resto de la documentación. La Administración de Edificio puede consultar, en relación con cada estudiante:
  - la información de estas actividades o cursos en el Módulo de Extensión Universitaria → consultas → consulta reconocimiento actividades formativas y culturales.
  - desde la pantalla PGA767 “mantenimiento solicitudes reconocimientos actividades complementarias” pulsando el botón situado en la parte superior de la citada pantalla “Cursos EU”
- Otros certificados originales.

- En relación con las actividades o cursos que constan en su expediente extracurricular (ver artículo 3 apartado A de esta convocatoria) Los reconocimientos recogidos en el artículo 3 (apartados 1 y 3) del Reglamento serán mecanizados por la Administración directamente, de ellos se imprimirá un acta que será firmada por el Presidente de la Comisión y se procederá al archivo de las solicitudes. Se emitirán resoluciones favorables para los interesados que firmará el Decano/Director.
- El resto de las solicitudes serán estudiadas por la Comisión de Reconocimiento y valoradas conforme se establece en el Reglamento, tras lo cual se emitirá un acta que será firmada por el Presidente y Secretario de la Comisión. Se expedirán las resoluciones favorables o desfavorables que firmará el Presidente de la Comisión.
- Se remitirán las citadas actas de la Comisión de Reconocimiento al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria junto con copia de los certificados señalados en el apartado c), los recursos que se hubieran presentado y un informe detallado de las causas de denegación.