



DATOS PERSONALES

ARA-PO-18-02

Form with fields: Apellidos y Nombre, Dirección correo electrónico, Domicilio, Medio preferente para comunicación, Titulación (Sólo alumnos), D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, Teléfono, Población, Provincia, Sector: Alumno, PAS, PDI, Otros

Es imprescindible que facilite su email para comunicarle la resolución por éste medio, No recibirá COMUNICACIÓN POSTAL. Escriba su email en MAYUSCULAS, barrando los ceros (0) para distinguirlos de las oes (O). Si tiene varios signos o caracteres especiales seguidos, indíquelo tras el email (por ejemplo "___" =3 barras bajas)

ESTUDIOS O EXPERIENCIA PROFESIONAL QUE SE SOLICITA

Estudio 1. Incluya los datos de sus estudios de origen. Si se trata de estudios universitarios españoles indicar fecha BOE. Si son extranjeros adjuntar plan de estudios completo.

Form with fields: Titulación, Fecha publicación BOE, Universidad/Centro for Estudio 1 and Estudio 2, and a table for Otras actividades académicas (1-6)

Actividades Profesionales (Tipo de experiencia: Actividad y/o Empresa)

Table with 2 columns: Tipo de experiencia: Actividad y/o Empresa, Competencias del Título Relacionadas (ver Web del Título)

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA

Table with 3 columns: Document type, Estudio 1, Estudio 2. Rows include: Certificación de Estudios, Programas sellados, Plan de Estudios, DIPLOMA, Documentación para reconocimiento de Experiencia Profesional, Otros

SOLICITA:

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS a partir de la documentación académico/profesional que se indica en esta solicitud. Entiendo y doy mi conformidad en la forma de aceptar o rechazar la propuesta de resolución que se indica en el dorso de este impreso.

Responsable del tratamiento: UNIVERSIDAD DE ALMERÍA. Edificio de Gobierno y Paraninfo, Planta 3, Dpcho. 3.170. Ctra. Sacramento s/n, La Cañada de San Urbano. CP 04120 Almería. E-mail: sgeneral@ual.es. Finalidades o usos de los datos: La finalidad es la de la tramitación y gestión de la solicitud de reconocimiento de créditos en el expediente académico. Plazo de conservación: Los datos personales serán conservados por la UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, aun habiendo acabado la relación contractual de prestación de servicios, dentro del periodo de tiempo que fijen las Administraciones competentes en la materia, acorde con lo dispuesto en la normativa educativa. Legitimación: Los datos son tratados en base al cumplimiento de una obligación legal, la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, parcialmente reformada por la Ley 4/2007, y al consentimiento otorgado mediante la firma del presente formulario. Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias): La UAL, no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio. Derechos: Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Firma: Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Almería, a de de

Empty box for signature and date

Fdo:



Solicitud de Reconocimiento de Créditos

PROCEDIMIENTO:

ESTUDIO DE LA SOLICITUD

Tras su petición, la universidad estudiará su expediente académico/profesional. La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de la Universidad hará público el acuerdo de reconocimiento.

RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

La resolución de la Dirección del Centro será conjunta para todas las peticiones (contendrá los datos relativos a las asignaturas de origen y destino, pero no contendrá datos de carácter personal) y se hará pública en el tablón de anuncios y en la Web del Centro.

Igualmente **recibirá una comunicación personalizada en el correo electrónico facilitado en su solicitud**, por este motivo **es muy importante que se asegure de que lo ha escrito con claridad. NO RECIBIRÁ CARTA POSTAL**.

El plazo de resolución es de 3 meses desde la fecha de Finalización del Plazo de presentación de Solicitudes. La falta de Resolución dentro de dicho plazo tendrá efectos desestimatorios de lo solicitado.

ACEPTACIÓN, LIQUIDACIÓN, RECURSOS.

Tras recibir la comunicación por correo electrónico, y siempre que esté de acuerdo con la resolución de su solicitud de reconocimiento, en el supuesto de que proceda el abono de precios públicos, deberá consultar la carta de pago correspondiente, a través de campus virtual (siguiendo las instrucciones del propio correo electrónico).

El reconocimiento solo tendrá efectos en su expediente una vez cumplimentado el pago de la liquidación que corresponda.

Si no está de acuerdo con la resolución puede:

1. Aceptarla parcialmente: Solicitar por escrito en la Secretaría que los reconocimientos de alguna/s materia/s no se incorporen a su expediente.
2. Recurrirla: Mediante escrito dirigido al Rector de la Universidad en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la comunicación.

TASAS ADMINISTRATIVAS

Por el Reconocimiento de Créditos se devengará la tasa administrativa que se determine anualmente en el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía (en la actualidad es el 30% del precio del crédito).