

RESOLUCIÓN REITORAL DO 4 DE SETEMBRO DE 2018 POLA QUE SE ESTABLECE O PROCEDIMENTO PARA A SOLICITUDE, TRAMITACIÓN E DIFUSIÓN DOS CURSOS DE COMPETENCIAS EN INFORMACIÓN ORGANIZADOS POR LA BUSC PARA O SEU RECOÑECEMENTO COMO ECTS NAS TITULACIÓNS DE GRAO

O apartado 6.4. do acordo do Consello de Goberno do 10 de xullo de 2018 sobre o recoñecemento de créditos nos estudos de grao dos Cursos de Competencias en Información organizados pola BUSC ao abeiro do artigo 12.8 do real decreto 1393/2007 establece:

6.4. A acreditación da superación dos cursos será asinada pola dirección da Biblioteca. Por resolución reitoral se fixará o procedemento de aprobación dos cursos e a xestión dos recoñecementos.

Os efectos da execución deste mandato e conforme o contido do artigo sexto do dito acordo, cómpre articular o procedemento para a tramitación das propostas e a resolución das mesmas, así como a xestión dos recoñecementos nos expedientes do alumnado, e é por isto que, esta Reitoría, **RESOLVEU**:

PRIMEIRO.- PROPOSTA DE RECOÑECEMENTO DE CURSOS DE COMPETENCIAS EN INFORMACIÓN DA BUSC

1.1.- A proposta de recoñecemento dos Cursos de Competencias en Información será realizada pola Biblioteca Universitaria a través do sistema electrónico institucional de seguimento de expedientes FLEXIA, conforme ao indicado no apartado 2.3 desta Resolución.

A proposta de recoñecemento deberá ser individual por cada curso, centro e edición.

1.2.- As propostas axustaranse ao formulario electrónico de solicitude incluído no sistema FLEXIA e dirixiranse ao Reitor a través do Servizo de Xestión Académica (SXA) acompañadas da programación e dos datos necesarios para a súa xestión informática e de conservación das actas. Deberán incluír, polo menos:

- * Titulo. Designación que figurará do curso, tanto na información institucional como nas acreditacións do alumnado
- * Data da proposta
- * Dirección, teléfono, e-mail, web, etc. para obter información
- * Alumnado ao que vai dirixido (titulacións concretas)
- * Datas e horarios de celebración
- * Duración en horas
- * Número de alumnos máximo e método de selección, de ser o caso
- * Modo de seguimento e control das actividades do alumnado

1.3.- Para a autorización da actividade requirírase, con carácter xeral, que teñan unha duración mínima de 25 horas, cada curso completo de 25 horas será equivalente a 1 ECTS.

1.4.- Os cursos de competencias en información non teñen aparelado prezo de inscrición. O alumnado tampouco deberá aboar para a súa imputación no expediente ningún prezo.

1.5.- Só se recoñecerán ECTS polos cursos de competencias en información que se celebren a partir do curso 2018-2019.

SEGUNDO.- TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN DAS PROPOSTAS DE RECOÑECIMENTO

2.1.- As propostas de recoñecemento deberanse tramitar cunha antelación mínima de 25 días.

2.2.- En ningún suposto poderase dar publicidade do recoñecemento de créditos dun curso ata que estea ditada a Resolución pola que se autoriza o seu recoñecemento.

2.3.- A proposta de recoñecemento será enviada ao SXA a través do sistema electrónico institucional de seguimento de expedientes FLEXIA polo responsable da Biblioteca Universitaria ou quen esta designe.

2.4.- O Servizo de Xestión Académica examinará a documentación achegada e, no seu caso, elevará no prazo máximo de 5 días a proposta de resolución de recoñecemento.

2.5.- No caso de que a documentación sexa insuficiente ou que a actividade non se axuste ás normas establecidas, darase conta ao órgano propoñente para que subsane as deficiencias. De non recibir resposta no prazo de 10 días procederase a arquivar a solicitude.

2.6.- Ditada a Resolución de recoñecemento dun curso, o Servizo de Xestión Académica (SXA) procederá a dala de alta no sistema informático de Xestión académica XESCAMPUS para os efectos de que o alumnado poda inscribirse nela a través da súa Secretaría Virtual. Asemade, o SXA dará traslado a Biblioteca da resolución a través do sistema FLEXIA ou daqueles outros medios que se considere conveniente.

2.7.- A cada curso, entendendo como curso cada edición dunha actividade formativa para un centro concreto (aínda que se celebre varias veces ou en varios lugares), o SXA lle asignará un código de identificación no sistema informático.

TERCEIRO.- XESTIÓN DOS CURSOS RECOÑCIDOS

3.1.- Todos os cursos recoñcidos figurarán no sistema XESCAMPUS a efectos de matrícula, emisión e xestión das actas, emisión de certificacións e acreditacións, así como para o propio rexistro das actividades autorizadas.

3.2.- A dirección da Biblioteca Universitaria será a encargada da sinatura das actas no sistema informático, sen prexuízo de que a avaliación do alumnado e cobertura das mesmas sexa delegada nos responsables das bibliotecas dos centros, que figurarán como profesores a efectos da cobertura das actas no sistema informático.

3.3.- Una vez asinada a acta dunha actividade procederase a emitir a acreditación ou certificación individual ao alumnado que a superara, consonte ao modelo de certificación que aprobe a Secretaría Xeral. Esta acreditación non devengará prezos e será emitida a través da Secretaría Virtual do alumnado con selo de órgano.

3.5.- A Secretaría Xeral propiciará a difusión, a través da páxina web da Universidade de Santiago de Compostela e dos restantes sistemas de información electrónica, dos cursos recoñecidos, así como os que están en trámite de recoñecemento.

CUARTO.- DESENVOLVEMENTO

A Secretaría Xeral ditará cantas ordes de servizo ou instrucións sexan necesarias para a posta en marcha do disposto nesta resolución, así como para facilitar a súa difusión.

QUINTO.- IMPUTACION NOS EXPEDIENTES

Unha vez superada a actividade, o alumnado deberá solicitar a imputación no seu expediente dos ECTS que correspondan. Esta imputación non devengará prezos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS.- ADECUACIÓN DO SISTEMA INFORMÁTICO

PRIMEIRA.- En tanto non estean dispoñibles as funcionalidades informáticas necesarias, o alumnado solicitará na Unidade de Xestión Académica que corresponda en función dos estudos que curse a imputación de ECTS optativos no seu expediente.

Do mesmo xeito, os diplomas ou acreditación individual será expedida pola Biblioteca para a súa entrega aos alumnos namentres non se dispoña da emisión con selo de órgano na secretaria virtual do alumado.

SEGUNDA.- O alumnado que no curso 2017-2018 superase unha actividade homologable coas reguladas na presente resolución poderá solicitar a obtención do recoñecemento de créditos disposto nela a través da superación das probas de reválida que estableza a BUSC. Só serán homologables as actividades organizadas pola BUSC no curso académico 2017-2018 cuxa programación, duración e contido sexan equivalentes.

DISPOSICIÓN FINAL.-

A presente Resolución entrará en vigor na data de publicación no Taboleiro Electrónico Oficial da USC.

O Reitor

Antonio López Díaz

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).
--

TABOLEIRO ELECTRÓNICO DA USC.

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,
11/09/2018 00:40:59.

CSV: 1B60-1CCE-4D31-8E1C