



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

COMPENSACIÓN CURRICULAR

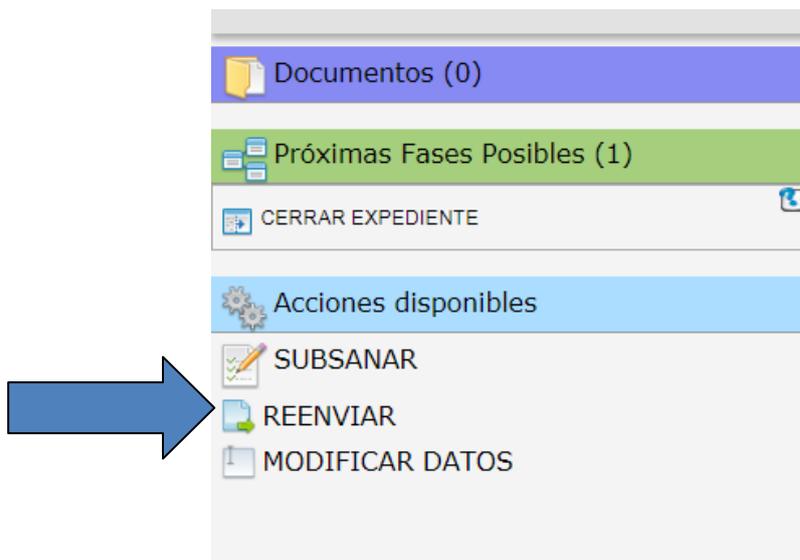
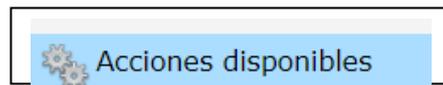
Tramitación del expediente por el centro y el Servicio de Ordenación Académica

1. El alumno debe dirigir a su centro la solicitud de compensación curricular
2. En el centro:
 - a. Comprobación del cumplimiento de los requisitos .
 - b. Incorporación **OBLIGATORIA** al expediente de:
 - copia del expediente académico del estudiante
 - captura de pantalla del SIGA donde se aprecien las convocatorias y calificaciones de la asignatura solicitada
3. Cambio de destino al Servicio de Ordenación Académica

a) Pulsar



del menú



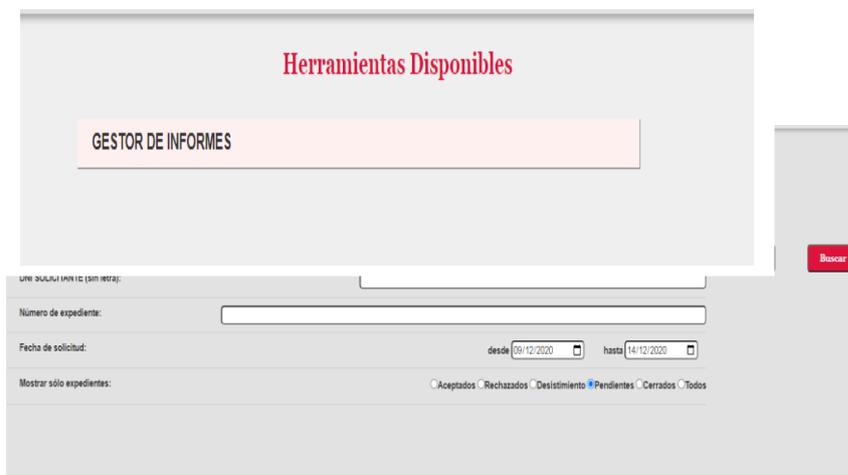
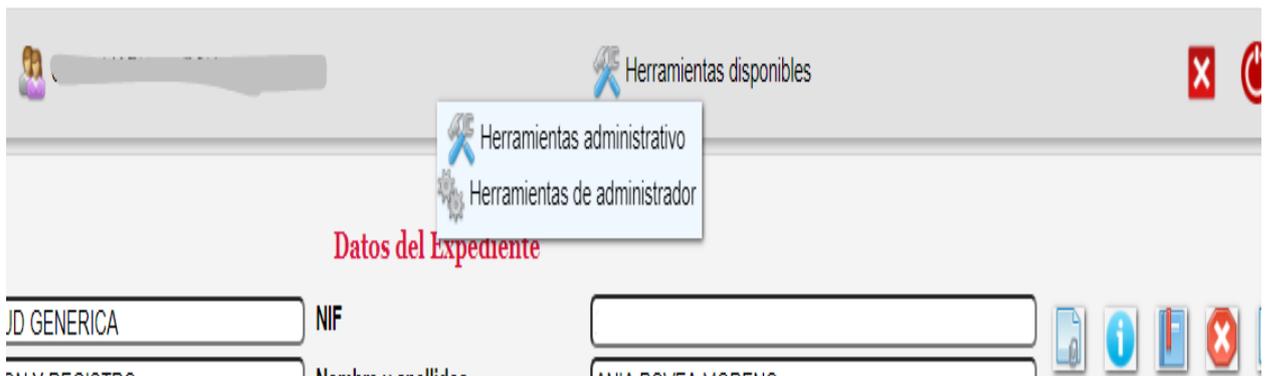
b) Seleccionar el destino: **Servicio de Ordenación Académica**





UNIVERSIDAD DE GRANADA

- c) Al guardar cambios se volverá al menú inicial-principal directamente.
4. El expediente desaparece del centro por lo que debéis llevar un control de las solicitudes de compensación curricular enviadas al Servicio de Ordenación Académica.. El gestor de informes disponible en “Herramientas disponibles” , “Herramientas administrativo” puede ser de utilidad para ello:



5. El Servicio de Ordenación Académica continúa con la gestión del expediente:
- Una vez reunidos los tribunales de compensación curricular incorpora y notifica la resolución al alumno.
 - Reenvía el expediente de nuevo al centro para que éste tenga conocimiento de la resolución.
6. En el centro:
- Recibe de nuevo el expediente y hace los trámites correspondientes según la resolución incorporada.
 - Procede al cierre del expediente.