

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO DE FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

ÍNDICE





- Conceptos
- Requisitos previos
- Cumplimentar y firmar la solicitud
- Tramitación del acuerdo
- Notificaciones



Conceptos





- Acuerdo de Estudios: es el documento en el que quedarán reflejadas, con carácter vinculante, las actividades académicas que se desarrollarán en la universidad de acogida y su correspondencia con las de la universidad de origen; la valoración, en su caso, en créditos ECTS; y las consecuencias del incumplimiento de sus términos. El Acuerdo de Estudios deberá estar firmado por las tres partes implicadas en la movilidad: universidad de origen, universidad de acogida y estudiante.
- Tutor Docente: es el miembro del Personal Docente e Investigador del Centro correspondiente, que asesora y acuerda con el estudiante el contenido del Acuerdo de Estudios.
- Responsable Académico: Es el Vicedecano o Subdirector del Centro, responsable de las Relaciones Internacionales, que tiene la responsabilidad de la firma del Acuerdo de Estudios.

Conceptos





- El procedimiento electrónico de formalización del Acuerdo de Estudios se utiliza para su tramitación administrativa, tras haber consensuado una propuesta con el Tutor Docente:
- El procecimiento administrativo se compone de los siguientes pasos:
 - Presentación y registro de la propuesta de Acuerdo de Estudios
 - Aprobación o denegación del Tutor Docente que informará via email al Responsable académico
 - ✓ Firma o rechazo del acuerdo por el Responsable Académico
 - ✓ Notificación de la aceptación o denegación de la firma
 - ✓ Envío del documento para la firma del responsable en destino
 - Notificación de la finalización del proceso o de la denegación de la aceptación del Acuerdo de Estudios por la Universidad de acogida.

Conceptos



- El procedimiento no incluye la fase previa de elaboración de la propuesta de Acuerdo de Estudios con el Tutor Docente.
- Solo se puede realizar una única solicitud telemática. El estudiante puede corregir la solicitud antes de enviarla pero, una vez enviada, la solicitud queda registrada y pasa automáticamente a ser tramitada.
- Para anular la solicitud el estudiante debe solicitarlo por escrito en su Centro. El tramitador cerrará la solicitud anulada y el estudiante podrá crear una nueva.
- El centro debe poner a disposición del estudiante la información necesaria para completar el acuerdo de estudios, especialmente, los datos actualizados del responsible académico en destino ya, el documento se envía a su firma directamente desde la plataforma.





Se accede al formulario a de través de la sección *Catálogo de procedimientos* de la sede electrónica:

Movilidad internacional: formalización del Acuerdo

de Estudios







El acceso debe hacerse con certificado digital

Antes de entrar, el sistema comprueba el certificado instalado en el navegador o en la tarjeta universitaria (recomendado en ordenadores de uso compartido).



El sistema verificará la validez del certificado así como los datos de movilidad asociados a éste y redirige al estudiante al proceso que le corresponde según el programa de movilidad que tenga aceptado.

El estudiante accede a un formulario en el que aparecen precargados los datos personales, académicos y de la movilidad a realizar que constan en nuestras bases de datos.

Los campos en gris son inmodificables, si aprecia cualquier error en los datos, debe contactar con la Secretaría de su centro o con la Oficina de Relaciones Internacionales para modificarlos.

vilidad Internacional: Formalización del ecuerdo de estudios					
Los campos marcados con * son ob	ligatorios				
Datos del Estudiante					
+ Nombre					
Primer Apellido					
 Segundo Apellido 					
* Dol					
→ Nacionalidad*	ESPAÑA				
Sexo					
+ Masculino					
+ Femenino					
• Email*	@correo.ugr.es				
+ Teléfono≈					
→ Titulación	GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SOCIAL				
★ Area [*]	Teacher training and education science				
ISCED Code	14				
+ Curso Movilidad	2014/2015				
 Tutor Docente* 					
 Email Tutor Docente* 	(and the second se				



Los campos con * son obligatorios

Se informa al estudiante que no debe cambiar la información precargada en los campos obligatorios modificables a no ser que en el centro le indiquen que ha habido cambios.





Universidad de Destino



Es obligatorio adjuntar a tu solicitud el documento que refleje la propuesta consensuada con tu tutor docente.

Puede tener cualquier aspecto pero debe ser un documento en formato pdf.

	Nombre	UNIVERSITE DE PARIS-SORBONNE (PARIS IV)
+	Erasmus Code	F PARIS004
+	País	FRANCIA
+	ISO Country Code	FR
•	Centro	
+	Departamento	
+	Dirección*	
+	Coordinador Destino*	IRMA VELEZ
+	Email Coordinador Destino*	contact.ri@paris-sorbonne.fr
•	Teléfono Coordinador Destino	
•	Lengua requerida	FRENCH
+	Nivel Lingüístico requerido	B1
R	esponsable de Origen*	
-	Nombre*	VILLORIA PRIETO JAVIER
*	Función	Responsable Académico
*	Teléfono	
+	Email*	villoria@ugr.es
R	esponsable de Destino*	
•	Nombre*	IRMA VELEZ
+	Función	
•	Teléfono	
+	Email*	enwact.ri@paris-sorbonne.fr
+	Propuesta consensuada con el Tucor	Examinar





El estudiante transcribe la propuesta consensuada con el Tutor Docente, introduciendo bloques de equivalencias entre asignaturas o créditos de la UGR y asignaturas de la Universidad de destino.



Puede añadir tantos bloques como sea necesario mediante el botón "añadir bloque"

El formulario permite introducir un máximo de 80 créditos en las asignaturas de la UGR





Bloques de equivalencia

El formulario permite crear distintos tipos de bloques:

•Seleccionar una o varias asignaturas de la UGR y una o varias asignaturas de la universidad de acogida.

•Crear hasta diez bloques de bolsas de créditos de optatividad por una o varias asignaturas de destino.

•Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre		Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.	
PSICOLOGIA SOCIALE	5	<u> </u>	1	×	PSICOLOGÍA SOCIAL-CI		Anual	×
Nuevo					Nuevo			
PEDAGOGIA GENERALE E S	10	1	Z	×	EDUCACIÓN MORAL Y C		2º Cu	×
					EDUCACIÓN PARA LA I		1º Cu 💌	×
Nuevo					Nuevo			
PROGETTAZIONE E VALUTA	10		1	×	EVALUACIÓN DE LA FOI		1º Cu 💌	×
					Bolsa Créditos Optativo 💌	4	1° Cu ▼	×
Nuevo					Nuevo			
LABORATORIO DI FORMAZI	3		2	×	Bolsa Créditos Optativo 💌	3	Anual	×
Nuevo					Nuevo			
LABORATORIO DI INFORMA	3		1	×	Bolsa Créditos Libre Cor	3	Anual	×
Nuevo					Nuevo			
STORIA DELLE TEORIE DELI	5		1	*	HISTORIA DE LA EDUC		Anual	×
SISTEMI ETICI E TEORIE DI	5	10	2	×				
Nuevo					Naevo			



Bloques de equivalencia
Dentro de un bloque se puede:

Corregir errores mediante el aspa
Añadir nuevas asignaturas o bolsas de créditos mediante el botón "nuevo"

Pasar al signiente bloque de equivalencias mediante el botón

Pasar al siguiente bloque de equivalencias mediante el botón
 "nuevo bloque"

Eliminar un bloque utiliza el botón "borrar bloque"



Equivalencia

entre asignaturas

 Se puede seleccionar en el desplegable cualquier asignatura no superada del Plan de Estudios.

La carga en créditos aparece junto al nombre de la asignatura y NO debe introducirla en la columna créditos bolsa. Si lo hace aparecerá un error que impedirá enviar la solicitud.

Se debe seleccionar el cuatrimestre en que se imparte la asignatura





Equivalencia

entre asignaturas





Se debe escribir el nombre de las asignaturas de la Universidad de acogida en su idioma original o, en su caso, en inglés e introducir su carga en créditos y el semestre (1 o 2) en que estén programadas.

Indicar semestre 1 para las asignaturas anuales

Universidad Destino	\rightarrow	U	nive	rsidad Granada			
Asignatura Destino*	Créditos* ECTS	Semestre		Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.	
PSICOLOGIA SOCIALE	5	1	×	PSICOLOGÍA SOCIAL-		2º CL	×
Nuevo				Nuevo			
STORIA DELLE TEORIE DE	5	2	× [HISTORIA DE LA EDUC		Anual	×
FILOSOFIA DELL'EDUCAZI	5	1	×				
Nuevo				Nuevo			
PROGETTAZIONE E VALUT.	10	1	x [TÉCNICAS DE MEDICI		2º CL	×
			[MÉT.DIS.Y TÉC.DE IN		1º CL	×

Bolsas de créditos





Podrán seleccionar en el desplegable las opciones:

>Créditos de optatividad

>Créditos de libre configuración (no se permite en los grados)



Bolsas de créditos





•Deben introducir la carga en créditos a reconocer en UGR en la columna "créditos bolsa".

• Escribir el nombre de la/s asignatura/s de la Universidad de acogida en su idioma original o, en su caso, en inglés e introduce su carga en créditos y el semestre (1 o 2) en que esté/n programada/s.



•Siempre que pueda, completar el campo ECTS

Bolsas de créditos





•Se puede crear una sola o hasta diez bolsas de créditos.

•Se puede completar un bloque asignaturas con una bolsa de créditos si lo autoriza el Tutor Docente.

PROGETTAZIONE E VALUTA 10	1	×	EVALUACIÓN DE LA FOI) >
			Bolsa Créditos Optativo 🔹 4 1º Cu 🔹] 渊
Nuevo			Nuevo	
LABORATORIO DI FORMAZI 3	2	×	Bolsa Créditos Optativo 3 Anual) >
Nuevo			Nuevo	
LABORATORIO DI INFORMA 3	1	*	Bolsa Créditos Libre Col 🔻 3 Anual 🔻	1 🗴





El sistema no dejará enviar la solicitud hasta que corrijan todos los errores.

En la cabecera de la solicitud aparecerán los errores que impiden el envío.







Es obligatorio adjuntar un documento pdf que contenga la propuesta consensuada con el Tutor Docente.

→ Universidad*	UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA
→ Código*	I COSENZA01
→ País*	ITALIA
→ Titulación*	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA
 Responsable Académico* 	VILLORIA PRIETO JAVIER
 Coordinador de la UGR 	
→ Tutor Docente*	JAVIER VILLORIA PRIETO
 Email Tutor Docente* 	xxxxxx@ugr.es
 Propuesta consensuada con el Tutor 	Examinar





Una vez hayas completado todos los bloques de equivalencias de tu propuesta de Acuerdo de Estudios puedes enviar la solicitud. Al enviar la solicitud:

- Se añade tu firma digital
- Aceptas las condiciones de notificación

AUTORIZO a que se me comuniquen mediante Notific@ aquellas comunicaciones y notificaciones relativas al procedimiento de Gestión de acuerdo de estudios U P/Erasmus en virtud de la dispuesto en el art. 27.2 y 28 de la Lev 11/2007, de 22 de tunio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

El interesado se hace responsable de la identidad entre los datos de este formulario y los términos de la propuesta de acuerdo de estudios consensuada con su Tutor Docente

Notificaciones -→ Notifica Sus datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que, en su caso, la acompañe, serán tratados por la UNIVERSIDAD DE GRANADA, con sede en Avda, del Hospicio, s/n, 18071 Granada, con la finalidad de tramitar el procedimiento de acceso a la información pública. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaria General de la Universidad de Granada, en la dirección antariormente indicada, mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



· Second as a second as a state [Charles and South Americanity States]

panara Derdeni" Ordenar SCTP desense - Aufgantuna Degen" - Guide Guidenn

THEFT 14. E Houle N Site Destander of E Hourd N

Same a loses - loses a session average - loses a

Varea

Sector 1

Seater





A continuación se les pedirá que introduzcan los códigos de las asignatura de destino, según aparezcan en la oferta académica (course catalogue) de la universidad de acogida. Si no los conocen escribirán "N.A."

Código	Asignatura
A	ž:
a	NÁLISIS LITERARIO DE TEXTOS EN ESPAÑOL (de GRADO FIL: HISPÁNICAI-ECTS 6
A	2
в	ofes Créditos Optativos
6 .	3
9	4
A	RCHIVISTICA (de GRADO EN HISTORIA)-ECTS 6
A,	5
¢.	NPLIACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (de GRADO CRUMINOLOGÍA)-ECTS 4
E	NPAENDIMIENTO Y EDUCACIÓN SOCIAL (de GRADO EDUCAC: SOCIAL)-ECTS 6
A	é [:]
۵	7
۵	8
в	elae Créditos Optativos
	Enviar Solicitud Cance



➡El formulario incluye una declaración responsable sobre los datos contenidos en la propuesta.

AUTORIZO a que se me comuniquen mediante Notific@ aquellas comunicaciones y notificaciones relativas al procedimiento de Gestión de acuerdo de estudios LLP/Erasmus en virtud de lo dispuesto en el art. 27.2 y 28 de la Lev 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

El interesado se hace responsable de la identidad entre los datos de este formulario y los términos de la propuesta de acuerdo de estudios consensuada con su Tutor Docente

Notificación*

Notifica

1





Al enviar se confirma el certificado digital

◆El proceso de firma puede tardar unos segundos. No deben realizar ninguna otra operación hasta que finalice el proceso.

ADMINISTRACIÓN ELECTRO	ÓNICA
Estás en: Inicio > Catálogo de procedimientos > Ge	stión de acuerdo de estudios LLP/Erasmus
Diricio	
→ Catálogo de procedimientos	
Requisitos Tácnicos y Documentación	
 Normativa, Firma Digital y Certificados 	
Registre Telematico	
Accesso Identificado	
Enlaces destacados	Firmando Solicitud 🔐
@ DNIe	
CERES - FNMT-RCM	
CLARA -JJ.AA.	

Firmar la solicitud





Cuando finaliza el proceso de firma, el sistema confirma que la solicitud ha sido enviada.

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Estás en: Inicio > Catálogo de procedimientos > Gestión de acuerdo de estudios LLP/Erasmus

D Inicio	STramitación del Procedimiento
 Catálogo de procedimientos 	Procedimiento Electrónico Para poder obtener más detalle del procedimiento visite la pestaña de Mis procedimientos
Requisitos Técnicos y Documentación	Descargar Solicitud
Normativa, Firma Digital y Certificados	211500
Registro Telematico	NEI
Acceso Identificado	•1531 • 5

A partir de este momento el estudiante puede seguir la tramitación de tu solicitud desde la sección "Mis procedimientos".







El resguardo de la solicitud es el documento que recoge el Acuerdo de Estudios. Existen dos formatos:

- •Erasmus (azul)
- Otros programas (rojo)

Universidad de Granada INITIAL LEARNING ACREEMENT FOR STU The studenty Elite estudents	Universidad de Granadia DNTIAL IEAENING AGREEMENT FOR STUDIES AGREEMENT OF ESTUDIOS DIGGA Dataset and Protect agreement of 2018 The MOLLY (* agreement of a constraints)							
Last same (a) Apollocic Studies (b) DM (A)C	First same Northe		L PROPOSED MOBILITY PROG	RAMME LPR	ALCOLUES TA	LE PLAN DE ESTUDIO		
Date of herby Factoria in surgements	Ser lan		Planet period of the mebility: from/	month/year!	te:	(week/doord		
E-mail Come als driving		Phone IT	TABLE & State or other store of		-	TABLE B. OCAC	tati nenerative	
Degree/ Tildación		N	another developed	000000	and a			
Subject Areal Area on posicion	ISCED Cerk*	ic	Comparised the Opticharted affle receiving institution copies battlepact	Citotici Acrici nav		Component ade as with safed at the	AUGI O	1910
Academic year/ Game Pro	granwee/ Programs			Sec. Cen				-
Tuter Decente	Cruit Teter Depart							
The Sending Institution/ Institución de art	INT.				-			+
Navel Rombon UNINERDEAD DE GANIADA Country Pale Spen / Epima	Bresens Code Generaty Code	E CRASHAGAON ES						
Facelty or school Centre		1						
Adress! Cirection pooter								-
Contact Person Name/ Northin Flatence ale confacto								
Contact Parsen Data' Caloc de la Persone de contacto								
E-eul	Phone III	1	1		1	19 19		
The receiving Institution/ Institution de d	estino		1			÷		
Name/ homes								
Countryi Paris								
Faculty or school/ Centre		2				-		+
Department/Departmento								
Adress Druction postal					-			-
Contact Person/ Persona de contecto		1						
Contact Person Data Dates de la Parsona de confacto					-			-
C-mail	Phone/ T#	2						
The second secon	ACCESSION AND A REPORT OF A RE	spectra in a conversion in contain carry production of a conversion of access of access of the contained of the contained of access of a contained of the contained of the contained is a contained of the contained of the contained of the contained of the contained of the contained where the contained of the contained of the contained of the material interaction of the contained of the contained of the material interaction of the contained of the contained of the material interaction of the contained of the contained of the material interaction of the contained of the contained of the material interaction of the contained of the contained of the material interaction of the contained of the contained of the interaction of the contained of the contained of the contained of the interaction of the contained of the contained of the contained of the interaction of the contained of the contained of the contained of the interaction of the contained of th						
		Page 1 of 4						

INITIAL LEARNING	de Granada 6 AGREEMENT FOR STUDI	IESI ACUERDO DE ESTU	DIOS INICIAL	INITIAL LEARNING AG	REEMEN	T FOR ST	UDRESC ACUMIDO DE ESTUDIO	DE JANK	IAL.	
The student' Eine	estudiante	First castle Mardon	- 22	Sec L PROPOSED MORALITY PR	See to be o	mpletod #EF EV 1. FillOP	ORE THE MORILITY/ A COMPANY OF IN A	ncisari	a of the late	
Statient's D/ D/W //WP		Nationality/ Kantonanton		Parenti period of the roobility: Ins	ner (Historthy)	war)	THE (month/year)			
Date of birth/ Facto date	DOM NUMBER	Seal Seco		TABLE P ¹ - scattered y p	NORMAL COLUMN		TABLE & CONTRACTOR AND A			
E-mail Comes alarstation		P	Named TV	Composed (B) is only shell of the	1641 10	ne Part	d ² Descriving restriction	6 1 0	1.61	Period
Degree Taxaoor				colurus catalogues!	BCTS.	Other	the woolving institution course catalogu	-	100	1
Subject Areal Area in a	daler.			19 Deliversit		100.00		1	1.000	1
Assidence year Curre		INCED Code		2	-			-	-	-
Tube Docente		Ernal Tutor Docenia	3							
The Sending Instit	tation/ Institución de origen	W.			-			+	-	
Maniel Nordine UP Country/ Pala Ty	WVERSIDAD DE GIANNADA Jahr / Topaña	Erasmus Code Country Code	E GERNADAU ts	nombre	02					
Faculty or school Carrie			(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		1					
Adress/ Desectin postal				2				+	-	
Contact Person Name/ A	Abribos Persona do cuetacio		9							
Contact Person Data De	itz oli Neptrostile Acedémicz			-	-			+	-	
E-mail		Phone/ 2V								
The Receiving Ins	titution/ Institution de des	tina	10	-	-			+	-	
Hereit and a start	Seconder, and and an and	11.10								
Countryl Chic	ISO Court	they Code Error	mus Code	1						
Earth or school Cont	2 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	1997 (PR)	11.000		-					
										1
Department/ Department	7		1							
ADDEL DOSCURA PLEY				Ĩ.						1
Contact Person Raner /	towney Person ar Contacto (-					
		-								
E-Hall		Phone In								
ens veladarile artus mencorator	a a constrai a constraira a al logac	AGENDIA NEL INTERCEUTION ATTUCCUTION PRO	and a subscore in create care							
the electric statement is	(2 y H3 det state flegarensis sitter v toriette a svevaciet ar is unversion m	n inatu di Azirban Alerran Pla	KAN 4F & JYDOPHI AGARDO IN BZURLE, B					1	-	
incurpriseds parcial to esta parpa universitad in strains per former p	con comments a period de nelación a facelo period de longer de facelativos afecados de re-	ocrimente gubriettos de tals estavamentars complimentes partes pacifier um econocida.	discloses up activitante autoriale en la meneralminite industrializatione unital en							
242. A is line of present Austic to 1	lautes of minimum same of past a second	mainly at more cases of a bigging of	a constant a second of 2 departs in							
CARD MARPING	speciale a surplicite in a dasards or dat	to Reparation into the state	et de Relations y particularmente a plena							
responsibilities of the relation reality	ation come parte de plan de relation de parte o parte de Candre, y per las calificaciones cistanas	en el estadade artes carcinado esti a el en e Universital la destro, de esperio	esando les la Chilanoldos de Chanallo en los Idas las inferies o asulvitantes astaliamentes	2				1		2
and the literature in the second se										







En el programa Erasmus, además del acuerdo entre el/la estudiante y la UGR, el sistema genera el acuerdo trilateral UE: estudiante, UGR y Universidad de acogida









Una vez enviada, la solicitud quedará registrada

◆El sistema le asignará un número de registro que identificará el Acuerdo de Estudios en caso de necesitar modificación.

El usuario podrá imprimir el resguardo firmado únicamente por él mismo. Siempre estará disponible en las sección "Mis procedimientos" de la sede electrónica.







Esquema General







La tramitación en TREW@ comienza tras la firma o devolución del acuerdo por el Responsable UGR o, en su caso, a los 30 días del envío a portafirm@ sin que el Responsable UGR haya firmado o devuelto el







- Una vez registrado, el Acuerdo de Estudios se envía directamente al portafirmas para la firma del Responsable académico.
- Paralelamente, el acuerdo llega al Tutor Docente por correo electrónico.
 - ◆ El Tutor comunica su conformidad o disconformidad con la propuesta al Responsable Académico por el medio acordado entre ellos.
- El Responsable académico estudia la propuesta y:
 - ➡ La firma o
 - La devuelve sin firmar, indicando los motivos por los que no se acepta.



Si el Responsable Académico de la UGR descarta la firma del acuerdo de estudios:

➡ El Personal autorizado de la UGR (tramitador) debe componer una notificación denegatoria que incluya los motivos especificados por el Responsable académico, enviarla a firma del Responsable académico, notificarla al estudiante y cerrar el procedimiento.

El estudiante podrá realizar una nueva solicitud.

En la nueva solicitud aparecerán precargados los datos del acuerdo denegado. El solicitante deberá modificar los datos existentes.



Cuando el Responsable Académico de la UGR firma el acuerdo de estudios:

➡El personal autorizado de la UGR recibe un aviso y realiza la tramitación, pasando de fase el expediente. Automáticamente se envía al Responsable Académico de destino que figura en la solicitud un enlace y una contraseña para acceder a una plataforma desde la que podrá descargar el acuerdo firmado por el estudiante y la UGR.

•En el Programa Erasmus se envía a destino únicamente el acuerdo trilateral UE: estudiante, UGR y Universidad de acogida.



◆El estudiante recibe una comunicación por correo electrónico que le indica que puede descargar en la Sede Electrónica en Mis Procedimientos el acuerdo aprobado por la UGR.

Este documento es válido en la UGR pero no tendrá plena validez hasta que haya sido validado por la institución de acogida.





El mensaje al Responsable de destino se envía al correo electrónico que figura en la solicitud.

• Los datos de responsable en destino aparecen precargados según lo que figura en el Acuerdo Interinstitucional pero el estudiante puede modificarlo si en el centro se le informa de que se han producido cambios.

Universidad de Destino	
+ Nombre	UNIVERSITE DE PARIS-SORBONNE (PARIS IV)
+ Erasmus Code	F PARIS004
+ País	FRANCIA
 ISO Country Code 	FR
+ Centro	
Departamento	
 Dirección* 	
Coordinador Destino*	IRMA VELEZ
Email Coordinador Destino*	contact.ri@paris-sorbonne.fr
 Teléfono Coordinador Destino 	
+ Lengua requerida	FRENCH
 Nivel Lingüístico requerido 	B1
Responsable de Origen*	
 Nombre* 	VILLORIA PRIETO JAVIER
+ Función	Responsable Académico
 Teléfono 	
→ Email*	villoria@ugr.es
Responsable de Destino*	
✤ Nombre*	IRMA VELEZ
→ Función	
→ Teléfono	
→ Email*	contact.ri@paris-sorbonne.fr
 Propuesta consensuada con el Tutor 	Examinar



• • •

El contenido del Acuerdo de Estudios se incorpora al sistema de matrícula SIGA.

Durante el periodo de matriculación *on line* de las asignaturas a cursar en movilidad, el acuerdo aparecerá precargado en el sistema sin posibilidad de realizar cambios.
 El estudiante deberá generar la carta de pago y abonar los precios públicos que correspondan.

El estado de la matrícula de asignaturas a cursar en movilidad no cambiará a no ser que el estudiante, solicite la anulación del acuerdo firmado y formalice un nuevo acuerdo de estudios o realice una modificación en sede electrónica, una vez iniciada la estancia.





Si transcurren 30 días desde la solicitud sin que el Responsable Académico de la UGR firme el acuerdo:
El Acuerdo de estudios quedará aprobado (art. 21.3 RMIE)
El personal autorizado de la UGR incorporará desde TREW@ una diligencia en el acuerdo de estudios que confirme la validez del documento ante terceros, a pesar de no llevar la firma del Responsable Académico.

El documento seguirá la misma tramitación que se describe para los acuerdos firmados por el Responsable UGR.

En relación a su solicitud de formalización de Acuerdo de estudios para la Convocatoria del Programa xxxx, se comunica que su petición ha sido aceptada, en virtud de lo establecido en el artículo 21.3 del Reglamento de la Universidad de Granada sobre movilidad internacional de estudiantes, aprobado en Consejo de Gobierno el 12 de diciembre de 2012.





Cuando el Responsable Académico de destino recibe el acuerdo de estudios

Lo firma y lo incorpora a la plataforma o
Comunica su disconformidad con la propuesta.

En este caso, el acuerdo de estudios deberá ser modificado en los términos que indique la institución de acogida.

➡ El estudiante deberá iniciar de nuevo el procedimiento para firmar un nuevo acuerdo de estudios.



Puede que el Responsable de Destino envíe, por otros medios, el acuerdo de estudios firmado directamente al estudiante. En este caso, el propio estudiante podrá incorporar el acuerdo firmado desde "Mis Procedimientos" siempre que no haya sido incorporado desde la institución de acogida.

También es posible que el Responsable de Destino envíe, por otros medios, el acuerdo firmado al centro de la UGR al que pertenece el estudiante o a la ORIC.

➡ En este caso, el personal de la UGR autorizado podrá incorporar el documento al expediente.





Cuando el Responsable Académico de destino o el propio estudiante incorporan el documento firmado al expediente:

- ➡ El personal autorizado de la UGR recibe un aviso y, tras comprobar la validez del documento incorporado, cierra el expediente.
- El estudiante y su responsable Académico en la UGR reciben notificación por correo electrónico que les informará de que:
- El acuerdo ha sido firmado por el Responsable en destino y está disponible en la sede electrónica o
- La institución de destino no acepta la propuesta
 - ➡ En este caso se deberá iniciar de nuevo el proceso de formalización del acuerdo.



El usuario puede seguir la tramitación a través de "Mis procedimientos".

stás en: Inicio > Requisitos T	écnicos y Documentación		
D Inicio	Requisitos Técnicos y Documentación		🕒 Hora local y legal
2 Catálogo de procedimientos	Los usuarios podrán acceder a la administración electrónica a través de un ordenador co a Internet que cumpla con los siguientes requisitos técnicos: Sistema operativo:	nectado	23 Abril 2012 18:46:54
➔ Requisitos Técnicos y Documentación	- Windows XP y Vista.		
 Normativa, Firma Digital y Certificados 	Navegador:		Pago Telemático
Registro Telematico	- Internet Explorer 5.5 o supenores - Mozilla Firefox 1.0.1 hasta 2.0.0,20		Mis Notificaciones
Acceso Identificado	 Tabla de compatibilidad de Sistemas Operativos con navegadores Para navegadores Mozilla: Librería JSS 3.3 de Mozilla Máquinas Virtuales (JVM): versiones competibles 		Mis Procedimientos
Enlaces destacados	Certificado digital válido o DNI electrónico.		Firmar Documento
DNI=	- Canfiguración del DNI Electrónica - Obteneción del Certificado FNMT		Novedades
CERES - FNMT-RCM	- Certificado de la FNMT en tu carrié Universitario Inteligente Hardware		Publicación de la plataforma de

Mis procedimientos





En "Mis procedimientos" puedes consultar el estado de la solicitud.

s en: Inicio > Mis Procedimientos					
Fecha de inicio Image: Constraint of the second s		Filtrar	ug	Y	
Fecha Centro Servicio	Procedimientos	Estado	Cambio de estado	Nº Expediente	
20/04/2012	Movilidad Internacional:	RECEPCION DE LA	20/04/2012	8112	٩
	Estudios				

Utiliza el nº de expediente siempre que quieras realizar una consulta

Mis procedimientos





Dependiendo de la fase en que se encuentre podrá descargar:

1.Solicitud: el acuerdo de estudios firmado por el estudiante

2.Acuerdo válido en UGR: el acuerdo de estudios una vez firmado por el Responsable Académico de la UGR

3.Acuerdo de estudios completo: firmado por las tres partes.



Finalización





Una vez recibida la notificación de la incorporación de la firma del responsable en destino la persona autorizada de la UGR cerrará el procedimiento.

El estudiante podrá realizar modificaciones en el Acuerdo de Estudios una vez iniciada la estancia, mediante el procedimiento "Movilidad Internacional: modificación del Acuerdo de Estudios" desde la sede electrónica.

Si durante el proceso surgen problemas técnicos, contacta el Centro de Atención al Usuario (CAU) <u>csirc@ugr.es</u>

 En caso de que el problema persista contacta con la ORI de tu Centro o con el Vicerrectorado.

Para comunicar incidencias utiliza siempre el número de expediente.



Oficina de Relaciones Internacionales



http://internacional.ugr.es