



# UNIVERSIDAD DE GRANADA



**PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO DE  
FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS  
2020**

# ÍNDICE



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- Conceptos
- Requisitos previos
- Solicitud
- Aprobación
- Finalización



# Conceptos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- **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



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

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 procedimiento se compone de los siguientes pasos:
  - ✓ Presentación y registro de la propuesta de acuerdo de estudios
  - ✓ Visto bueno del Tutor Docente
  - ✓ Aprobación o denegación de la propuesta por el Responsable académico del Centro UGR
  - ✓ Firma del acuerdo por el Responsable Académico
  - ✓ Comunicación de la aceptación o denegación de la firma
  - ✓ Envío del acuerdo firmado a la Institución de Acogida
  - ✓ Subida del acuerdo firmado por la institución de acogida a la plataforma UGR
  - ✓ Cierre del procedimiento y archivo definitivo del acuerdo de estudios

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# Conceptos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- El procedimiento **no** incluye la fase previa de elaboración de la propuesta de acuerdo de estudios con el Tutor docente. **El estudiante debe tener una propuesta consensuada antes de iniciar el proceso en sede electrónica.**
- El estudiante sólo puede realizar una única solicitud telemática. Puede corregirla tantas veces como quiera antes de enviar pero una vez enviada, la solicitud queda registrada y pasa automáticamente a ser tramitada.
- Para anular la solicitud el estudiante debe personarse en la ORI de su Centro y solicitar por escrito la anulación.

# Requisitos previos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

**Antes de iniciar el procedimiento el estudiante debe tener una propuesta de acuerdo de estudios avalada por el tutor docente.**

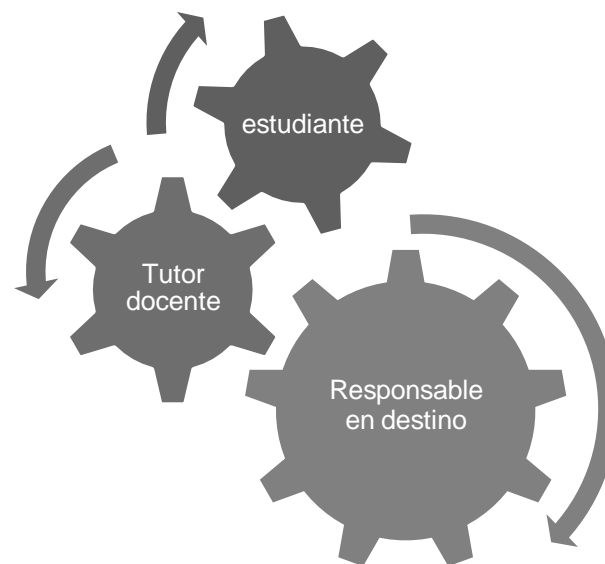
La ORI del Centro indicará al estudiante:

- ✓ Quién es su Tutor docente y cómo contactar con él o ella.
- ✓ Dónde encontrar información sobre el programa/s de estudios de su universidad de acogida.

# Requisitos previos

Con la información recopilada y la ayuda del Tutor docente elaborará la propuesta de acuerdo de estudios.

Siempre que sea posible la viabilidad de la propuesta debe haber sido avalada también por el responsable en destino.







# Requisitos previos

- Una vez tenga una propuesta definitiva consensuada con el tutor puede iniciar el procedimiento de formalización del acuerdo de estudios.
- La [propuesta de acuerdo de estudios](#), en formato PDF, debe incorporarse (adjuntarse) a la solicitud telemática.

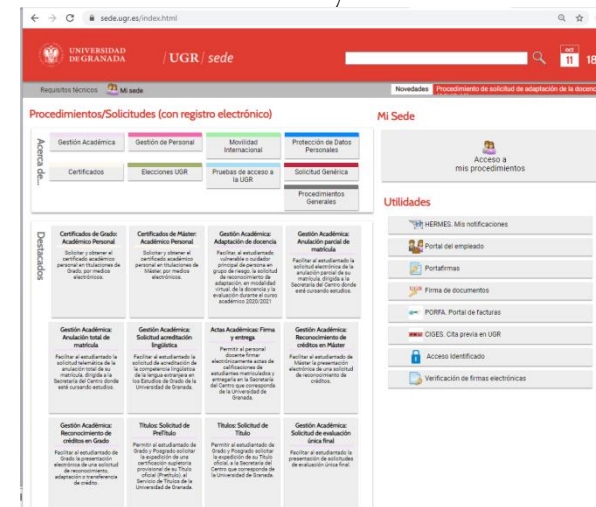


# Requisitos previos

El acceso del estudiante al procedimiento telemático puede hacerse con certificado digital personal o con credenciales UGR (usuario/contraseña).

- El certificado digital de uso más corriente es el Certificado Digital de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre (FNMT Clase 2 CA)

*El Certificado de Usuario es un documento digital que contiene, entre otros, sus datos identificativos. Así, el Certificado de Usuario le permite identificarse en Internet e intercambiar información con otras personas con la garantía de que sólo vd. y su interlocutor pueden acceder a ella.*



Información sobre otros certificados, en el portal de sede electrónica:

[https://sede.ugr.es/requisitos\\_tecnicos.html](https://sede.ugr.es/requisitos_tecnicos.html)

# Requisitos con certificado digital



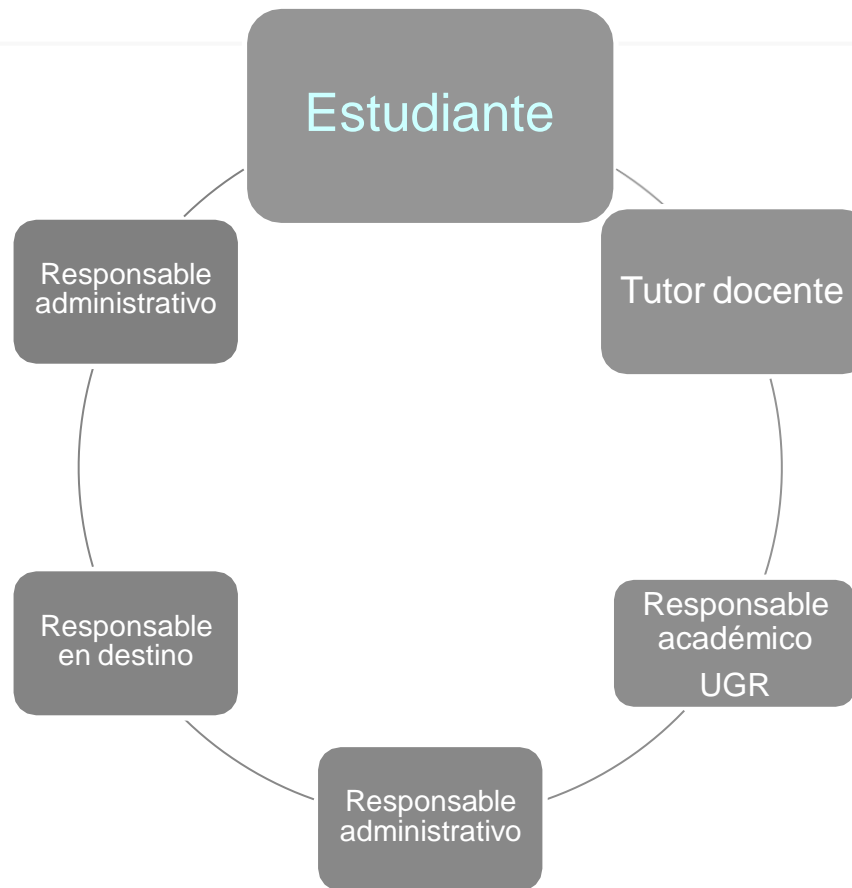
UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- Comprobación de los requisitos técnicos:  
[https://sede.ugr.es/requisitos\\_tecnicos.html](https://sede.ugr.es/requisitos_tecnicos.html)
- Recomendaciones de uso del certificado:
  - ➡ No debe instalarse en equipos de uso compartido
    - ➡ Para el uso en equipos compartidos se recomienda la importación del certificado a la tarjeta universitaria (TUI)
  - ➡ Usar Google Chrome y tener correctamente instalado Autofirma y el certificado de FNMT.

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Existe un acceso temático a los procedimientos de Movilidad Internacional.

(también pueden aparecer accesos directos entre los Destacados, más abajo en la página)

The screenshot shows the website [sede.ugr.es/index.html](http://sede.ugr.es/index.html). The header is red with the University of Granada logo and the text "/ UGR / sede". Below the header, there are links for "Requisitos técnicos" and "Mi sede". The main content area is titled "Procedimientos/Solicitudes (con registro electrónico)" and contains a grid of buttons for various services:

- Gestión Académica
- Gestión de Personal
- Movilidad Internacional (highlighted with a green border and a blue arrow)
- Protección de Datos Personales
- Certificados
- Elecciones UGR
- Pruebas de acceso a la UGR
- Solicitud Genérica
- Procedimientos Generales

On the left side of the grid, there is a vertical label "Acerca de...".

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Se verá el catálogo de procedimientos del tema elegido.

En este caso, pulsar en **Movilidad internacional:  
Formalización inicial del acuerdo de estudios**

The screenshot shows the 'Catálogo de Procedimientos' page on the University of Granada website. The page header includes the university logo and name, and the text '/ UGR / sede'. Below the header, there are navigation links for 'Requisitos técnicos', 'Mi sede', and 'Novedades'. The main content area displays 'Estás en: Sede > Catálogo de procedimientos' and 'Catálogo de Procedimientos (12 de 106)'. A filter is applied: 'Filtrando por: Movilidad Internacional'. A list of 12 procedures is shown, with the 9th item, 'Movilidad internacional: Formalización inicial del acuerdo de estudios', highlighted in green and indicated by a blue arrow.

Procedimiento
Movilidad internacional: Alegación a los listados provisionales de las convocatorias de movilidad
Movilidad internacional: Aportación de documentación acreditativa de competencias lingüísticas
Movilidad internacional: Cambio de datos bancarios
Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS
Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia NO ERASMUS
Movilidad internacional: Entrega de documentación firmada
Movilidad internacional: Entrega del certificado llegada
Movilidad internacional: Firma de Documentación (ERASMUS OUT)
<b>Movilidad internacional: Formalización inicial del acuerdo de estudios</b>
Movilidad internacional: Modificación del acuerdo de estudios
Movilidad internacional: Renuncia a la plaza
Movilidad internacional: Solicitud de estancia de libre movilidad de estudiantes

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Al elegir **Movilidad internacional: Formalización inicial del acuerdo de estudios**, se muestra la ficha informativa del procedimiento y se podrá acceder al formulario web pulsando el botón **Acceso**

UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Requisitos técnicos Mi sede Novedades

Estás en: Sede > Catálogo de procedimientos

**Catálogo de Procedimientos (12 de 106)** Filtrando por: Movilidad Internacional

- Movilidad internacional: Alegación a los listados provisionales de las convocatorias de movilidad
- Movilidad internacional: Aportación de documentación acreditativa de competencias lingüísticas
- Movilidad internacional: Cambio de datos bancarios
- Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS
- Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia NO ERASMUS
- Movilidad internacional: Entrega de documentación firmada
- Movilidad internacional: Entrega del certificado llegada
- Movilidad internacional: Firma de Documentación (ERASMUS OUT)
- Movilidad internacional: Formalización inicial del acuerdo de estudios**
- Movilidad internacional: Modificación del acuerdo de estudios
- Movilidad internacional: Renuncia a la plaza
- Movilidad internacional: Solicitud de estancia de libre movilidad de estudiantes

UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Requisitos técnicos Mi sede Novedades Procedimie

Estás en: Sede > Procedimientos > procedimientos

**Movilidad internacional: Formalización inicial del acuerdo de estudios** Estudiante Movilidad Internacional

Iniciar el procedimiento:

**Acceso**

**Requiere abono de tasas:**  
No

**Documentación adjunta a mi solicitud:**  
Obligatoria: propuesta de acuerdo previamente consensuada con el Tutor Docente en formato pdf.

**Plazos:**  
Desde la aceptación de la plaza hasta un mes hábil antes del inicio de la movilidad.  
Serán inhábiles los días del 1 al 31 de agosto a efectos de cómputo de plazos.

**Datos generales**

**Objeto del procedimiento**  
Permite a los estudiantes seleccionados para realizar una estancia de movilidad la formalización del acuerdo de estudios.

**Breve descripción del procedimiento**  
El estudiante cumplimenta el formulario de solicitud, trasladando la propuesta de acuerdo de estudios previamente consensuada con su Tutor Docente

Propuesta acuerdo de estudios con el tutor docente  
Tutorial para la formalización de acuerdo de estudios - versión para estudiantes



# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA


Al acceder aparecerán las diferentes formas permitidas.


Por ejemplo, con certificado digital o con usuario/clave UGR (pueden aparecer otras en el futuro).



## Credenciales de acceso

Elija el método de autenticación que desea usar para asegurar su identidad y el acceso a la sede electrónica

**Certificado digital**  
Certificado electrónico personal emitido por una autoridad de certificación reconocida

**Usuario y clave UGR**  
Claves concertadas (la de Acceso Identificado u otras equivalentes) proporcionadas por UGR

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Si elige **con certificado digital** se le validará en 3 pasos para que no haya problemas luego al firmar.

UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Entrando con Certificado Digital

Paso 1/3: Abriendo el programa AutoFirma

Si no le aparece una ventana emergente de este programa pruebe a minimizar todas las ventanas que tenga en su dispositivo para verla.

Es un programa del Gobierno de España que, entre otras cosas, le facilita el uso en sus navegadores web de certificados digitales/electrónicos disponibles en su dispositivo para autenticación como para firma electrónica.

Si no lo tiene instalado puede descargarlo:

Cambiar método de entrada

UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Entrando con Certificado Digital

Paso 1/3: Abriendo el programa AutoFirma

Si no le aparece una ventana emergente de este programa pruebe a minimizar todas las ventanas que tenga en su dispositivo para verla.

Es un programa del Gobierno de España que, entre otras cosas, le facilita el uso en sus navegadores web de certificados digitales/electrónicos disponibles en su dispositivo para autenticación como para firma electrónica.

Si no lo tiene instalado puede descargarlo:

Cambiar método de entrada

Diálogo de Seguridad

Seleccione un certificado

Valido desde: 27/11/2019 hasta 27/11/2023  
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado.

OK Cancel

disponibles en su

Si se encuentra algún problema se le indicará en pantalla.

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Si elige **con usuario y clave UGR** debe usar, habitualmente, las suyas de acceso identificado (nº DNI –sin separadores y normalmente sin letra final- y su clave).



### Usuario y clave UGR

Introduzca su usuario y clave de Acceso Identificado u otras credenciales válidas proporcionadas por UGR.

Al igual que con el certificado digital, el acceso con usuario/contraseña también servirá finalmente para realizar la firma digital de su solicitud.

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

El formulario de introducción de datos se mostrará, y precargados los datos personales, académicos y de movilidad a realizar que constan en nuestras bases de datos.

Los campos en gris son inmodificables. Si aprecia cualquier error en los datos precargados, contacte con la Secretaría del Centro o con la Oficina de Relaciones Internacionales antes de continuar.

El estudiante debe seleccionar el curso de ejecución de la movilidad del desplegable “convocatoria”.

Selección de Programa/Convocatoria

Nombre\*

1er Apellido\*

2nd Apellido\*

DNI

Fecha de Nacimiento

Convocatoria

Seleccione una Convocatoria

Aceptar Cancelar

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- **Debe Indicar el email de su tutor docente**, el sistema buscará los datos necesarios en la base de datos automáticamente. Si lo encuentra escribe el nombre en el campo tutor docente, sino muestra un error. Debe ser un correo institucional de un miembro del PDI [nombre]@ugr.es (No son válidos los emails personales, ni de departamentos).

**Tutor docente**

→ Tutor Docente\*

→ Email Tutor Docente\*

Email de Tutor Docente no registrado en la base de datos. Debe tener el formato [nombre]@ugr.es

**Tutor docente**

→ Tutor Docente\*

→ Email Tutor Docente\*

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

A continuación 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.

The screenshot shows a web interface for creating equivalence blocks. It is divided into two main sections: 'Universidad Destino' (University of Destination) on the left and 'Universidad Granada' (University of Granada) on the right. The interface includes a table with the following columns: 'Asignatura Destino\*' (Destination Subject), 'Créditos\* ECTS Semestre' (Credits\* ECTS Semester), 'Asignaturas Origen\*' (Origin Subjects), and 'Cred. Bolsa Cuatrim.' (Credits\* Scholarship Semester). Below the table, there are two 'Nuevo' (New) buttons, one for each university. At the bottom of the interface, there are two red buttons: 'Nuevo Bloque' (New Block) and 'Borrar Bloque' (Delete Block). The table currently contains one row with a dropdown menu set to 'Asignaturas' and a radio button set to 'Anua' (Annual).

Puede añadir tantos bloques como sea necesario mediante el botón “añadir bloque”

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

## 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 uno o varios bloques de bolsas de créditos de optatividad o libre configuración de la UGR por una o varias asignaturas de destino.
- Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

Asignaturas

Universidad Destino			Universidad Granada		
Asignatura Destino*	ECTS Créd.	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
B1-2A A 1º Cuatr.	2	1º Cu.	ANÁLISIS DE OPERACI		2º Cu.
B1-2A B 1º Cuatr.	4	1º Cu.			
Nuevo			Nuevo		
B2-1A A Anual	12	Anual	ANÁLISIS Y CONTROL E		1º Cu.
			COMERCIO EXTERIOR		2º Cu.
Nuevo			Nuevo		
B3-2A A 2º Cuatr.	6	2º Cu.	Bolsa Créditos Optativo	6	2º Cu.
B3-2A B 2º Cuatr.		Anual	Bolsa Créditos Libre Cc	6	1º Cu.
Nuevo			Nuevo		

Nuevo Bloque    Borrar Bloque

El formulario es una herramienta que permite cualquier tipo de equivalencia. Los centros deben informar a sus estudiantes de los tipos de equivalencia que se consideran válidos.

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

El estudiante continuará añadiendo bloques hasta completar el acuerdo

- El sistema permitirá añadir todas las equivalencias que necesite hasta completar el acuerdo de estudios.
- El sistema advertirá de los errores en el momento en de envío de la solicitud. En la cabecera del formulario aparecerá un informe de los errores que debe corregir.

Inicio

→ Catálogo de procedimientos

Requisitos Técnicos y Documentación

Normativa, Firma Digital y Certificados

**Solicitud de Gestión de acuerdos de estudios LLP/Erasmus**

Procedimiento que permite Solicitar la Gestión de acuerdos de estudios LLP/Erasmus

**Los campos marcados con \* son obligatorios**

El campo Tutor Docente debe rellenarse.

El campo Créditos debe rellenarse



# Equivalencia entre asignaturas



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- En el programa Erasmus no se genera un doble acuerdo de estudios físico, tan solo el formato Erasmus de la CE
- No obstante, el centro respetará las equivalencias entre bloques de asignaturas a efectos de aplicación de calificaciones recogidas en la solicitud.

# Equivalencia entre asignaturas



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- ▶ Se selecciona 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 no permitirá enviar la solicitud.
- ▶ Se selecciona el cuatrimestre en que se imparte la asignatura

Universidad Destino: Universidad Granada

Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.

**Asignaturas**

- TEORÍA DE LA EDUCACIÓN-Cred 9
- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN-Cred 6
- PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS-Cred 6
- FUNDAMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓM. PARA LA EDUCACIÓN-Cred 6
- PSICOLOGÍA SOCIAL-Cred 6
- BASES METODOLÓGICAS DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA-Cred 9
- ASESORAMIENTO DIDÁCTICO EN CENTROS EDUCATIVOS-Cred 6
- FUNDAMENTOS DE SOCIOLOGÍA GENERAL-Cred 6
- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS-Cred 9
- CENCIA POLÍTICA Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS-Cred 6
- FUNDAMENTOS DE DCHO.ADMTVO.APLICADOS A LA EDUCAC-Cred 4.5
- EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN Y DEL DESARROLLO PROFES-Cred 6
- PSICOGERONTOLOGÍA-Cred 6
- INVESTIGACIÓN CUALITATIVA-Cred 6
- EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN-Cred 6
- ASESORAMIENTO CURRICULAR EN EL ÁREA DE MATEMÁTICAS-Cred 4.5
- TEORÍA DE LA CULTURA-Cred 6
- EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD Y LA PAZ-Cred 6
- HISTORIA DE LA EDUCACIÓN-Cred 9
- ORIENTACIÓN ESCOLAR Y TUTORÍA-Cred 6

AUTORIZO a que se me comuniquen mediante Notific@ aque procedimiento de Gestión de acuerdo de estudios LLP/Erasmus Ley 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 acuerdo de estudios consensuada con su Tutor Docente

Notificación\*  Notifica

Universidad Granada

Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
PROCESOS PSICOLÓG	6	Anua

**Nuevo**

# Equivalencia entre asignaturas



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

► 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.

► Se indicará semestre 1 para las asignaturas anuales

Asignaturas

Universidad Destino  Universidad Granada

Asignatura Destino*	ECTS	Créd.	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
B1-2A A 1º Cuatr.	2		1º Cl. ▼	ANÁLISIS DE OPERACI		2º Cl. ▼
B1-2A B 1º Cuatr.		4	1º Cl. ▼			
Nuevo						
B2-1A A Anual	12		Anual ▼	ANÁLISIS Y CONTROL I		1º Cl. ▼
				COMERCIO EXTERIOR (		2º Cl. ▼
Nuevo						
B3-2A A 2º Cuatr.	6		2º Cl. ▼	Bolsa Créditos Optativo	6	2º Cl. ▼
B3-2A B 2º Cuatr.			Anual ▼	Bolsa Créditos Libre Cc	6	1º Cl. ▼
Nuevo						

Nuevo Bloque    Borrar Bloque

# Bolsas de créditos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Podrá seleccionar en el desplegable las opciones:

- Créditos de optatividad

<p>Nuevo</p> <table><tr><td>School management</td><td>5</td><td></td><td></td><td>✗</td></tr><tr><td>Classroom management</td><td>5</td><td></td><td></td><td>✗</td></tr></table> <p>Nuevo</p> <table><tr><td>PEDAGOGIA GENERALE E</td><td>5</td><td>1</td><td></td><td>✗</td></tr><tr><td>PSICOLOGIA SOCIALE</td><td>6</td><td>1</td><td></td><td>✗</td></tr><tr><td>SISTEMI ETICI E TEOR</td><td>4</td><td>2</td><td></td><td>✗</td></tr><tr><td>PSICOLOGIA DELLO SVI</td><td>3</td><td>2</td><td></td><td>✗</td></tr></table> <p>Nuevo</p>	School management	5			✗	Classroom management	5			✗	PEDAGOGIA GENERALE E	5	1		✗	PSICOLOGIA SOCIALE	6	1		✗	SISTEMI ETICI E TEOR	4	2		✗	PSICOLOGIA DELLO SVI	3	2		✗	<p>Nuevo</p> <table><tr><td>ORGANIZACIÓN Y GE</td><td>Anua</td><td>✗</td></tr></table> <p>Nuevo</p> <table><tr><td>Asignaturas</td><td>Anua</td><td>✗</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>TÉCNICAS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN ESCOLAR-Cred 6</li><li>SOCIOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN-Cred 9</li><li>DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL-Cred 6</li><li>EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD-Cred 6</li><li>ASESORAMIENTO CURRICULAR ÁREA DE LENGUA Y LITERAT.-Cred 4.5</li><li>COMUNIDAD EDUCATIVA Y MARGINACIÓN SOCIAL-Cred 6</li><li>ASESORAMIENTO CURRICULAR ÁREA CC. EXPERIMENTALES-Cred 4.5</li><li>INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA-Cred 6</li><li>HISTORIA DE LA INFANCIA Y SU ESCOLARIZACIÓN-Cred 6</li><li>MÉT.DIS.Y TÉC.DE INVES.PSICOL: MEDICIÓN EN PSICOL.-Cred 6</li><li>PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO Y DE LA EDUCACIÓN-Cred 9</li><li>PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD-Cred 6</li><li>DESARROLLO PSICOLÓGICO E INTERVENCIÓN EDUCATIVA-Cred 6</li><li>FUNDAMENTOS DEL DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN-Cred 6</li><li>PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA EN EDUCACIÓN-Cred 6</li><li>TECNOLOGÍA EDUCATIVA-Cred 6</li><li>MODELOS EDUCATIVOS EN LAS PERSONAS MAYORES-Cred 6</li><li>HISTORIA DEL CURRÍCULUM-Cred 6</li><li><b>Bolsa Créditos Optativos</b></li><li>Bolsa Créditos Libre Configuración</li></ul> <p>Nuevo Bloque</p> <p>Borrar Bloque</p>	ORGANIZACIÓN Y GE	Anua	✗	Asignaturas	Anua	✗
School management	5			✗																																	
Classroom management	5			✗																																	
PEDAGOGIA GENERALE E	5	1		✗																																	
PSICOLOGIA SOCIALE	6	1		✗																																	
SISTEMI ETICI E TEOR	4	2		✗																																	
PSICOLOGIA DELLO SVI	3	2		✗																																	
ORGANIZACIÓN Y GE	Anua	✗																																			
Asignaturas	Anua	✗																																			

# Bolsas de créditos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- El estudiante introduce la carga en créditos a reconocer en UGR en la columna “créditos bolsa”.
- Debe escribir el nombre de la/s asignatura/s 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 esté/n programada/s.

Universidad Destino	Universidad Granada							
Asignatura Destino*	Créditos* ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.			
PEDAGOGIA GENERALE E	5	5	1	✗	Bolsa Créditos Libre C	20	Anua	✗
PSICOLOGIA SOCIALE		6	1	✗				
SISTEMI ETICI E TEOR	4	4	2	✗				
PSICOLOGIA DELLO SVI		3	2	✗				

Nuevo

Nuevo

Nuevo Bloque

Borrar Bloque

- Siempre que pueda, completará el campo ECTS

# Bolsas de créditos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- Puede crear una sola o múltiples bolsas de créditos.
- Puede completar un bloque asignaturas con una bolsa de créditos si lo autoriza tu Tutor docente.

PROGETTAZIONE E VALUTA 10  1

Nuevo

EVALUACIÓN DE LA FOI  1º Cu

Bolsa Créditos Optativo  4 1º Cu

Nuevo

LABORATORIO DI FORMAZI 3  2

Nuevo

Bolsa Créditos Optativo  3 Anual

Nuevo

LABORATORIO DI INFORMA 3  1

Bolsa Créditos Libre Cor  3 Anual

# Revisión de la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

El estudiante debe asegurarse de haber cumplimentado la solicitud correctamente:

- ▶ Revisar que los campos obligatorios señalados por un asterisco “\*” no están vacíos.
- ▶ Comprobar que el campo “créditos bolsa” está siempre vacío cuando haya seleccionado una asignatura UGR.
- ▶ Comprobar que el campo “créditos bolsa” está siempre relleno cuando haya seleccionado una bolsa de créditos.

Universidad Destino				Universidad Granada			
Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.	
ECONOMY AND EDUCATIC	10			INSPECCIÓN Y PLANIF	10	Anua	✗
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>			
School management		10		Bolsa Créditos Optativ		Anua	✗
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>			

# Revisión de la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

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

En la cabecera de la solicitud aparecerán los errores que no permiten el envío de la solicitud.

## Formalización del acuerdo de estudios

Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

### Los campos marcados con \* son obligatorios

El campo Sexo debe rellenarse.

El campo Teléfono debe tener formato +(34)NNNNNNNNN , NNN

El campo Teléfono Persona de Contacto debe tener formato +(34)NNNNNNNNN , NNNNNNNNN o bien ser una extensión telefónica

El campo Teléfono Responsable Origen debe tener formato +(34)NNNNNNNNN , NNNNNNNNN o bien ser una extensión telefónica

El campo Dirección Destino debe rellenarse.

Debe rellenar al menos una asignatura destino y una asignatura origen por cada bloque de asignaturas

El campo ECTS del destino debe rellenarse

No puede repetir una asignatura varias veces

El número de documentos adjuntos obligatorios es: 1.

## Formalización del acuerdo de estudios

Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

### Los campos marcados con \* son obligatorios

El campo ECTS del destino debe rellenarse

El número de documentos adjuntos obligatorios es: 1.

### Datos del Estudiante



# Revisión de la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

No debe olvidar adjuntar la propuesta de acuerdo firmada por su tutor/a docente en formato PDF.

→ Universidad*	UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA
→ Código*	I COSENZA01
→ País*	ITALIA
→ Titulación*	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA
→ Responsable Académico*	[Redacted]
→ Coordinador de la UGR	[Redacted]
→ Tutor Docente*	[Redacted]
→ Email Tutor Docente*	xxxxx@ugr.es
→ Propuesta consensuada con el Tutor	[Redacted]

Examinar...

# Firmar la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Una vez haya completado todos los bloques de equivalencias de la propuesta de acuerdo de estudios puede enviar la solicitud.

Al enviar la solicitud se añadirán a los documentos el registro de entrada (visible en la parte superior) y la firma digital del estudiante (visible en la parte inferior)

✓ Tramitación del Procedimiento

✓ Procedimiento Electrónico  
Para poder obtener más detalle del procedimiento visite la pestaña de Mis procedimientos, además puede descargarse los documentos

Descargar Documento 1    Descargar Documento 2

Cuando todo es correcto, la página final que se muestra permite la posibilidad de descargar los documentos generados. Luego, también puede verlos y comprobar el trámite de su solicitud en el apartado MI SEDE (Mis procedimientos), en [sede.ugr.es](http://sede.ugr.es)

# Firmar la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

► Al firmar la solicitud el estudiante se hace responsable de haber transcrito literalmente la propuesta consensuada con el Tutor docente, en caso contrario, el Responsable Académico podrá denegar motivadamente la firma del acuerdo de estudios.

*AUTORIZO a que se me comuniquen mediante Notific@ aquellas comunicaciones y notificaciones relativas al procedimiento de Gestion de acuerdo de estudios LLP/Erasmus en virtud de lo dispuesto en el art. 27.2 y 28 de la Ley 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



# Firmar la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

## ACUERDOS

### Al enviar la solicitud el estudiante asume los compromisos recogidos en el Reglamento de Movilidad Internacional de estudiantes

- **El/la estudiante** arriba mencionado/a se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 9.1 del Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (Aprobado por Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2012). Las consecuencias del incumplimiento de estas obligaciones serán las que se determinan en los apartados 9.2 y 9.3. del citado Reglamento.
- **El/la estudiante** se compromete a cursar y someter a evaluación en la Universidad de destino las actividades académicas reflejadas en el presente Acuerdo de Estudios. El incumplimiento parcial de esta obligación determinará la pérdida del derecho al reconocimiento automático de la/s equivalencia/s afectada/s. Las actividades superadas en la Universidad de destino que formen parte de un bloque de equivalencia afectado de incumplimiento parcial podrán ser sometidas a reconocimiento individualizado en virtud del artículo 12 del Reglamento de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos (Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de 22 de junio de 2010).
- A la firma del presente Acuerdo de Estudios, el estudiante queda obligado a presentar solicitud de reconocimiento de la totalidad de sus contenidos antes de la finalización del curso académico.

### A la firma del acuerdo el Responsable Académico asume los compromisos de la institución

- **La Universidad de Granada** se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento sobre Movilidad Internacional de Estudiantes, y particularmente al pleno reconocimiento de los estudios realizados como parte del plan de estudios de grado que el estudiante arriba mencionado esté cursando en la Universidad de Granada en los términos previstos en el presente Acuerdo de Estudios, y con las calificaciones obtenidas en la Universidad de destino, de acuerdo con los criterios y equivalencias establecidos en la Tabla de Conversión de Calificaciones aprobada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación al desarrollo.
- **La Universidad de Granada** podrá iniciar de oficio el procedimiento de reconocimiento de las actividades contenidas en el presente Acuerdo de Estudios en caso de que el estudiante incumpliese la obligación de presentar solicitud de reconocimiento antes de la finalización del curso académico. El presente Acuerdo de Estudios podrá ser modificado según lo establecido en los artículos 8.b) y 22 del Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes.

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# Tutor Docente



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Cuando un estudiante finaliza con éxito su solicitud, su Tutor Docente y el Responsable Académico reciben simultáneamente un correo electrónico de aviso.

**El Tutor Docente comprueba que la solicitud y la propuesta se ajustan a lo acordado y:**

- **O la valida y envía al Responsable Académico**
- **O informa al Responsable Académico de que la propuesta no es correcta para que la deniegue.**

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# Responsable Académico



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Cuando el Tutor Docente decide e informa (favorablemente o no) sobre la solicitud presentada es el Responsable Académico quien resuelve finalmente:

- **Si está validado firmará el acuerdo.**
- **Sino, denegará su firma.**

A continuación, con lo resuelto, actuará el responsable administrativo.



# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



Los tramitadores (responsables administrativos) realizan las comunicaciones por correo electrónico.

# Comunicaciones



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

**Si el Responsable Académico decide no firmar el Acuerdo:**

- ➡ Devolverá el documento sin firmar al tramitador, indicando los motivos.
- ➡ El estudiante recibirá una comunicación con tal denegación y los motivos.
- ➡ El tramitador cerrará el expediente de solicitud y el estudiante podrá iniciar otra de nuevo.

# Comunicaciones



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Si transcurre un mes desde que el estudiante presenta el Acuerdo y el Responsable Académico no ha resuelto:

- ➡ El estudiante recibirá una notificación en la que se indica que el Acuerdo no ha sido firmado pero que está aprobado según el artículo 16 del Reglamento de la UGR de Movilidad Internacional de estudiantes.
- ➡ El documento sólo contendrá la firma del estudiante pero tiene validez en la UGR.

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# Plataforma de intercambio de acuerdos de estudios



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

La persona de contacto en destino, asociada al acuerdo interinstitucional que da cobertura a la estancia de movilidad, recibe un mail con la URL, usuario y clave de acceso a la plataforma de intercambio de acuerdos de estudios de la UGR.

University of Granada: Learning Agreement Online Platform

Please use the username and password provided by the sent email to access the Learning Agreements for the students of the University of Granada that need the signature of the host university.

Username is required.

→ Email: eadmin@ugr.es

→ Password: \*\*\*\*\*

Enter Cancel

# Plataforma de intercambio de acuerdos de estudios



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA











En la plataforma de intercambio de acuerdos de estudios la persona de contacto en destino puede ver los acuerdos de estudiantes de UGR pendientes de autorizar.


**University of Granada: Learning Agreement Online Platform**

The pending Learning Agreements have already been signed by the student and responsible person in the sending institution. In certain cases, there will not be a signature present from the UGR responsible person. In this situation, please refer to the following note at the end of the document.

Note for the host institution:  
This Learning Agreement must be considered valid as stipulated in the University of Granada Regulations for Student Mobility. These regulations state that 30 days after the Learning Agreement has been signed by the student, the document is considered approved by the University of Granada and is fully valid without a signature from the responsible person in the sending institution.

**Pending Learning Agreements**

→	[Redacted]	Download student's L.A.  Upload signed L.A. 
→	[Redacted]	Download student's L.A.  Upload signed L.A. 
→	[Redacted]	Download student's L.A.  Upload signed L.A. 
→	[Redacted]	Download student's L.A.  Upload signed L.A. 
→	[Redacted]	Download student's L.A.  Upload signed L.A. 




# Plataforma de intercambio de acuerdos de estudios



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Y puede desplegar la ficha con los datos de cada estudiante. Subirá el Acuerdo de estudios firmado por destino y lo enviará (Send).

University of Granada: Learning Agreement Online Platform 98714

- Student's name and surname
- Student's email address
- UGR Faculty/School
- UGR responsible person's name
- UGR responsible person's email address
- Student's L.A. 

It is our understanding that signing of the Learning Agreement confirms the approval of the proposed programme of study. However, if certain academic or quota restrictions and prerequisites affect the student's selected study programme abroad, please contact the student and/or the person responsible at the UGR.

→ [Click here to upload the signed Learning Agreement](#)

Ningún archivo seleccionado

UGR

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



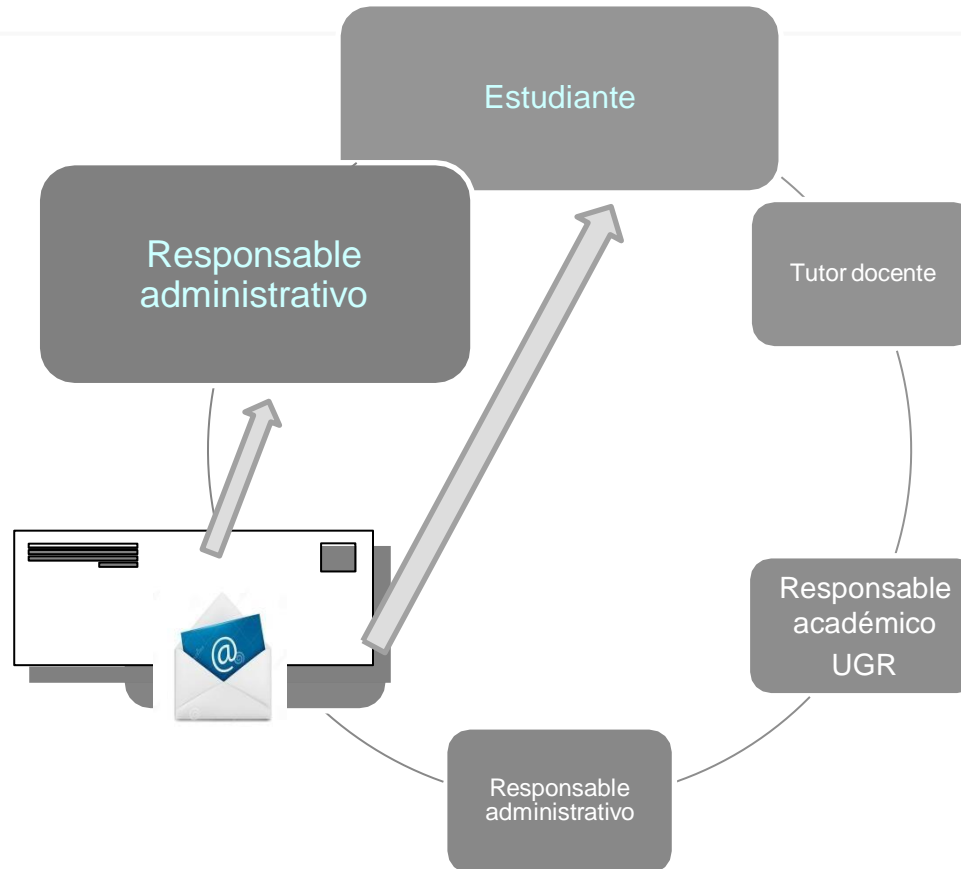
**Cuando el contacto en destino sube el acuerdo el tramitador UGR cierra definitiva y positivamente el expediente. Tal cierre se comunica al Estudiante y a su Responsable Académico.**



# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



**El contacto en destino no está obligado a usar la plataforma. Puede enviar el documento (físico o electrónico) firmado al estudiante o a la ORI del centro. Ambos pueden subirlo a la sede electrónica.**

# Tramitación



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



En esos otros casos, cuando llega el Acuerdo firmado por destino a la Sede, el tramitador lo comprueba y, en caso positivo, cierra definitivamente el expediente. Se envía un correo al Estudiante y a su Responsable Académico.

# Finalización



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Una vez cerrado y comunicado favorablemente el Acuerdo de Estudios y ya iniciada la estancia en destino, si el estudiante necesita realizar alguna modificación al mismo puede hacerlo en la web de sede electrónica de UGR:

UNIVERSIDAD DE GRANADA | UGR | sede

Requisitos técnicos Mi sede Novedades

Estás en: Sede > Catálogo de procedimientos

Catálogo de Procedimientos (12 de 106) Filtrando por: Movilidad Internacional

- Movilidad internacional: Alegación a los listados provisionales de las convocatorias de movilidad
- Movilidad internacional: Aportación de documentación acreditativa de competencias lingüísticas
- Movilidad internacional: Cambio de datos bancarios
- Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS
- Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia NO ERASMUS
- Movilidad internacional: Entrega de documentación firmada
- Movilidad internacional: Entrega del certificado llegada
- Movilidad internacional: Firma de Documentación (ERASMUS OUT)
- Movilidad internacional: Formalización inicial del acuerdo de estudios
- Movilidad internacional: Modificación del acuerdo de estudios
- Movilidad internacional: Renuncia a la plaza
- Movilidad internacional: Solicitud de estancia de libre movilidad de estudiantes

- ➡ Para resolver problemas técnicos que surjan durante el proceso en la web puede contactar con [eadmin@ugr.es](mailto:eadmin@ugr.es) y el teléfono 958241010 opc.3.
- ➡ Para asuntos académicos, datos incorrectos o otros problemas, contacte con la ORI de su Centro o la oficina central.
- ➡ Y procure indicar el n° de expediente que le asigna la sede electrónica para facilitar la atención de sus incidencias.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

# Oficina de Relaciones Internacionales



<http://internacional.ugr.es>