

UNIVERSIDAD DE GRANADA



PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO DE FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS 2017



ÍNDICE

- Requisitos previos
- Solicitud
- Aprobación
- Finalización





- 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.



- 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
 - $\checkmark\,$ Cierre del procedimiento y archivo definitivo del acuerdo de estudios

Tramitación







- 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 <u>antes</u> de inciar el proceso en sede electrónica.
- El estudiante solo puede realizar una única solicitud telemática. Puede corregir 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 del Centro y solicitar por escrito la anulación.



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.



Con la información recopilada y la ayuda del Tutor docente elaborará la <u>propuesta de acuerdo</u> <u>de estudios.</u>

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





- Una vez tenga una propuesta definitiva consensuada con el tutor puede iniciar el procedimiento de formalización del acuerdo de estudios.
- La <u>propuesta propuesta de acuerdo de</u> <u>estudios</u>, en formato pdf, debe incorporarse a la solicitud.



Propuesta de acuerdo de estudios

			1			1	ı i	1
UNIVERSIDAD DE GEANADA Venezie hannemen Tenezie anderenemen Exercise anderenemen Exercise anderenement Exercise anderenement PROPOSIL/ PROFILETA DE ACLEEIE DE ETILIDOS	UNIVE DE GR/	ISIDAD NADA	ROPOSAL	/ SROPLIE	LOGO CEN	TRD S		UNIVERSIDAD DEGRANADA Inde Granada Marcha Astronomica Latarbuska gazentenist Proposil/ /ROJURTA DE ATURIZO DE ATURIZO
ROGRAMA	Statisticson	Linisti						Statest come (Newlow Education to
be, studiopoj Ella estudiante desendullanda Sectores/Iterate	L PROPOSED ME Flavord grand of the	SILEY P	ROGRAM	(gene)	PLESTADE PLANDE ESTLD/C TÊ(manî)(yan)			
adente 10 000 /000 at el high faite de marinete	TABLEA Bud	ind fuller)			TABLES COREAS PROPERTY			
me il/Come size de la Charactici	Compared State		Cradica S Other	read-	Comparent Statistic dashed at the UCC manage to legar)	Credits CCTS	0	
Dinel Some Anna Contraction	_	-	-	-	_	-	-	
Ger Deards Enal Tube Deards		-	-	-	-	-	-	
be, Bending, Institution / Institution & engen ma/Manka Universitation Delanovation Cale - Canton Delanovation	-	_	-	-	-	-	-	
untry/frei System/ Dapa 18 Cananthy Cadler 28 Will an adhen J/Canato	_	-	-	-	-	-	-	
<mark>Served Drawler y mild</mark> A nnie Bragennik de De 1 4 Delm Sel Responselle Andémiae		_		_		-	_	10T.L. = = =
egy Normine w 18 Conversion Change (C)		-	-	-		12		Weblick to the masse set degree at the remining institution describing the learning estimates
n <mark>e, Reselving, Institution/</mark> Institución de destino m ^{altenim}		-13	-	-	_	17		If the student damant morphets constabilly advantional components, the following previous will apply:
unday/1746 SiO Country Cada, Enroman Cada,			-	-	_	-	_	These expensions to associately exploited without and well to be added it consolid that "Data Tables", Super-Dependences by initialize it associated in distance. Excess on expensions with added
and and a second		-	-	-	-	-	-	The CONTRACT in gauge complement in
ndes Careers Name. Handra Parana da antisala		-	-	-	-	-	-	
Caree Sala Data Para Salatina Caree Salatina	-	-	-			-	-	¹ All part IX, Pertamaire Carriannaire Car ² Is in a Constant Constant Carrier Learning on a solid researce on a generative methods definite and the induction in ³ a second second Constant Carrier Constant Carrier Carri
a datan pemeruha pengalam ani minangan dan yipatahan arian fajirang da tertana akin da Akarona, aya dar jula dan d	_	-	-	-	-	-	-	tean. 1 Strankart a trappia la anaomenia Un del stari de impar que enig la Universidad de desina.
n ann airte dh' à lin preuze in, an dàrainn a dhùint i fhan de lan darran, preuze i dhard a y 175 agus airte a A bhlian dùine an pargaran an airte in airtean airte in. Ioriande, ar a san, la sainean preuzio an 6 agus 10 ag Frankli da in Airean a' Almarain da da Taiainna i Airtean airtean, andiadh a' airtean da gana ba dhardan da		_	-	-	-	=	-	Outerdeursdien Clusterdeursdien tils Taxis Dawns
ne, entitueite, analeste y speciele reclarie armeteste neste, annyste de les férenses de 1996 e nemete aparteste deglése " planeateste de la televise televisien de Armété de Degene, de 1997 Careté ".		-	-	-	-	-	-	
r bile is nat an informa an namplemente del articulad de à Lay Crypton (1)(1117, de 1) de delembre, de fredembr Genéral Grégoria		_	-	-	-	-	-	relates relates
Pagetan 1							Pagalak	~



- El procedimiento exige el uso de certificado digital al estudiante y al Responsable Académico, no a tutores ni tramitadores.
- El certificado digital de uso más corriente es el Certificado Digital de la Fábrica Nacional de lorge trended (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 Ud. y su interlocutor pueden acceder a ella.

ugr Unive	rsidad Busc anada	ar procedimiento:	
ADMINISTRACI	ÓN ELECTRÓNICA	2MD7412%	
stás en: Inicio > Normativa,	Firma Digital y Certificados		
🖸 Inicio	Normativa, Firma Digital y Certificados	😃 Hor	a local y legal
Catálogo de procedimientos	Normativa General Normativa Universidad Granada	18 . 20	Abril 2012 1 :26:43
Requisitos Técnicos y Documentación	Firma Digital ¿Qué es la firma digital?		
 Normativa, Firma Digital y Certificados 	¿Qué caraterísticas presenta la firma digital? ¿Qué seguridad ofrece?	Pag	o Telemático
Registro Telematico	Certificados Certificado Digital de la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre (FNMT Cl	ase 2 CA)	Notificacione
Acceso Identificado	Certificado Universitario Documento Nacional de Identidad (DNI-e)	Mis Mis	Procedimient
Enlaces destacados	Otros prestadores de servicios de certificación de firma electrónica. Soporte	/ Fin	mar Documen
C DNIe	Carnet Universitario (CUI)	🙆 Ver	ificar Docume
CERES - PIMT-RCM	norgonae Antonigernae	Novedad	es
< < 1de1 >>		Publi plataformi Administra	cación de la a de ación electrónic

Información sobre otros certificados en el portal de administración electrónica: https://sede.ugr.es/sede/firma-digital-y-certificados.html



Comprobación de los requisitos técnicos:

https://sede.ugr.es/sede/requisitos-tecnicos/

- Recomendaciones de uso del certificado:
- No debe instalarse en equipos de uso compartido
 - Para el uso en equipos compartidos se recomienda la importación a la tarjeta universitaria
- Usar google Chrome y tener correctamente instalado Autofirma y el certificado de FNMT.

Tramitación







Se ha incorporado un acceso directo a los procedimientos de movilidad internacional





También se accede a de través de la sección *Catálogo de procedimientos* de la sede electrónica:

Movilidad internacional: formalización del acuerdo de estudios

Universi de Gran	dad Buscar pr	ocedi	mien	to:	
ADMINISTRACIÓ	N ELECTRÓNICA	ч	h		
stás en: Inicio > Catálogo de p	rocedimientos				
Inicio	Todos PDI PAS Estudiante Otros				• Hora local y lega
Catálogo de procedimientos	Elecciones UGR - Junta de Centro: reclamación al censo electoral	3			18 Abril 2012 20:30:40
Catálogo de	procedimientos nes UGR - Rector: reclamación al censo electoral	3			
Documentación	Envio de papeletas de calificaciones para mayores de 25, 40 y 45	3			
 Normativa, Firma 	→ Envío de documentos a Portafirma	3			Pago Telemátic
Digital y Certificados	→ Gestión de acuerdo de estudios LLP/Erasmus	3			
Registro Telematico	 Gestión de Personal - PAS: OTORGA, petición de asuntos particulares, vacaciones y ausencias 	5			Mis Notificacion
Acceso Identificado	→ Gestión de Personal - PDI: certificado de docencia	3		1	Mis Procedimie
Enlaces destacados	→ Gestión de Personal: solicitud cambio cuenta bancaria para domiciliar la nómina				Firmar Docum
DNIe	→ Gestión Económica: certificados de IRPF a personas jurídicas	3			Novedades
CERES - FNMT-RCM	➔ Investigación: Certificado de participación en grupos, proyectos y beca	s 🛅			Publicación de la
@ CLARA -11 AA					platatorma de Administración electró



El acceso debe hacerse con certificado digital. El sistema valida el certificado para que no haya problemas al firmar.

UNIVERSIDAD DE GRANADA	Buscar proc	edimiento:
Sede Electrónica		
Estás en: Sede Electrónica > Catálogo de procedimientos > Movilidad inte	rnacional: formalización del acuerdo de (estudios
Todos PDI PAS Estudiante Ciudadano		
Movilidad Internacional: Formalización del acuer	do de estudios	
Inicio del procedimiento		
Acceso con firma electrónica	Comprobación de requisitos técnicos en su n	avegador
	Sistema Operativo: Windows	Disloon de Senuridad
Datos generales	Navegador: Google Chrome 64 bits	Seleccione un certificado
Objeto del procedimiento	Cliente @firma: 💙	Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.
Permite a los estudiantes seleccionados para realizar una estancia de m	Resultados D'	
Breve Descripción del Procedimiento		M
El estudiante cumplimenta el formulario de solicitud, trasladando		Aceptar Cancelar



En el formulario 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 el usuario aprecia cualquier error en los datos, contactará 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".





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

Tutor docente	
→ Tutor Docente*	ELENA MOLÍS BAÑALES
Email Tutor Docente*	emolis@ugr.es



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.

Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS Semestre		Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa
			×	Asignaturas	Anual
Nuevo				Nuevo	

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



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.



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



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 el momento en de envío de la solicitud. En la cabecera del formulario aparecerá un informe de los errores que debe corregir.



Equivalencia entre asignaturas



- 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



 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 DE GRANADA

Equivalencia entre asignaturas

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



Bolsas de créditos



Podrá seleccionar en el desplegable las opciones:

>Créditos de optatividad

Nuevo		Nuevo
School management 5	*	ORGANIZACIÓN Y GE
Classroom management 5	×	
Nuevo		Nuevo
PEDAGOGIA GENERALE E	1 🗙	Asignaturas Anua 🧹 🎇
PSICOLOGIA SOCIALE 6	1 🗙	SOCIOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN-Cred 9 DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL-Cred 6 EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD-Cred 6 ASESDAMIENTO CURRICULAR ÓPEA DE LENGUA X LITERAT - Cred 4 5
SISTEMI ETICI E TEOR 4	2	COMUNIDAD EDUCATIVA Y MARGINACIÓN SOCIAL-Cred 6 ASESORAMIENTO CURRICULAR ÁREA CC. EXPERIMENTALES-Cred 4.5 INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA-Cred 6
PSICOLOGIA DELLO SVI	2	HISTORIA DE LA INFANCIA Y SU ESCOLARIZACIÓN-Cred 6 MÉT.DIS.Y TÉC.DE INVES.PSICOL: MEDICIÓN EN PSICOLCred 6 PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO Y DE LA EDUCACIÓN-Cred 9 PSICOLOGÍA DEL A PERSONALIDAD Cred 6
Nuevo		DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD-CIED DESARROLLO PSICOLÓGICO E INTERVENCIÓN EDUCATIVA-Cred 6 FUNDAMENTOS DEL DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN-Cred 6 PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA EN EDUCACIÓN-Cred 6 TECNOLOGÍA EDUCATIVA-Cred 6 MODELOS EDUCATIVA-Cred 6
		HISTORIA DEL CURRICULUM-Cred 6 Bolsa Créditos Optativos Bolsa Créditos Libre Configuración
		Nuevo Bloque Borrar Bloque

Bolsas de créditos



•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. Cuatrim. Boksa
PEDAGOGIA GENERALE E	5 5 1	🗶 Bolsa Créditos Libre 🖵 🛛 Anual 🗙
PSICOLOGIA SOCIALE	6 1	*
SISTEMI ETICI E TEOR	4 4 2	×
SICOLOGIA DELLO SVI	3 2	×
Nuevo		Nuevo
		Nuevo Bloque Borrar Bloque

•Siempre que pueda, completará el campo ECTS

Bolsas de créditos



•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	×	EVALUACIÓN DE LA FOI
				Bolsa Créditos Optativo 💌 4 1º 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 💌 💥

Revisión de la solicitud



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				Univ	ersidad Granada			
Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre		Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.	
ECONOMY AND EDUCATIO	10			×	INSPECCIÓN Y PLANIF	10	Anua	×
School management		10		×	Bolsa Créditos Optativ		Anual 👻	×
Nuevo					Nuevo			

Revisión de la solicitud



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.



Revisión de la solicitud



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



Firmar la solicitud



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 añade la firma digital del estudiante

Procedimiento Electrónico Para poder obtener má	detalle del procedimiento visite la	nestaña de Mis pro	cedimientos además puede
descargarse los docume	os	pestana de mis pre	connentos, ademas pacae
	Desc	rear Documento 1	Descargar Documento 2

Cuando todo es correcto, la última pantalla muestra al estudiante la posibilidad de descargar los documentos generados, con su firma y el número de registro. También pueden descargarlo posteriormente desde "Mis procedimientos", en sede.ugr.es

Firmar la solicitud



 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 Gestión 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

Notificación*

Notifica

V

Firmar la solicitud



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







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

Estimado/a "NOMBRE TUTOR DOCENTE":

El alumno NOMBRE ESTUDIANTE ha iniciado el procedimiento telemático de Formalización de acuerdo de estudios. Como tutor docente debe acceder a la plataforma "http://localhost:8080/carpetaPersonal/ValidaDniRrii.do?red=vb" de la universidad de Granada para aceptar o rechazar el expediente 12587.

Reciba un cordial saludo.

Estimado/a NOMBRE RESPONSABLE ACADÉMICO:

El alumno APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE ha iniciado el procedimiento telemático de Formalización de acuerdo de estudios. Asignado al tutor docente: NOMBRE DEL TUTOR DOCENTE con la dirección de correo electrónico EMAIL TUTOR DOCENTE. El tutor no tiene obligación de validar el acuerdo. Para aceptar o rechazar el acuerdo de estudios con número de expediente 220373 acceda a la plataforma https://sede.ugr.es/carpetaPersonal/LoginCertificadoFrontAction.do?red =rriivbgestacuest o Portafirmas de la universidad de Granada.

Reciba un cordial saludo.

Ambos con el URL de acceso a la plataforma de validación del acuerdo



El tutor entra con su usuario y clave personal de acceso identificado

El enlace de acceso es:

https://sede.ugr.es/carpetaPersonal/ValidaDniRrii.do?red=vb

ente/laboral RRII	
cedimiento Administrativo Común de las Admir eresados en el procedimiento mediante la utiliz o sede electrónica de la Universidad de Granac a o usuario (DNI que se introduce en Acceso Id ara entrar en Acceso Identificado.	nistraciones Públicas admite, entre ración de claves concertadas. da puede identificarse usando sus lentificado).
•••••	
Aceptar	Cancelar
The start	
	cente/laboral RRII ceedimiento Administrativo Común de las Admir teresados en el procedimiento mediante la utiliz a sede electrónica de la Universidad de Granad a o usuario (DNI que se introduce en Acceso Id ara entrar en Acceso Identificado. Aceptar



Al entrar en la plataforma aparece todos los acuerdos presentados por los estudiantes que tiene a cargo. Una ficha por estudiante.

En la ficha de los acuerdos ya validados desaparecen los botones "Visto Bueno" y "No Conforme".



Pendiente
Pendiente
GRADUADO/A EN FARMACIA
UNIVERSITE PARIS-SUD XI
Visto bueno No conforme
valencias Ver Acuerdo Prop. con Tutor



El Tutor docente, comprueba que el estudios se ajusta a la propuesta acordada

RRII - Listado de Acuerdos/M istado detallado de los acuerdos de estud	Iodificaciones de Estudios lios y modificaciones de estudios (Estado de tramitación docente).
andiantas da firma	Aceptados Sam
- Acuerdo de estudios inicial —	
→ Expediente	
➔ Fecha petición	
→ Alumno	
 Responsable Académico 	
🔹 🔺 Estado de la firma	Pendiente
+ 🖄 Tutor docente	
🔸 🔺 Estado de Visto Bueno	Pendiente
+ Titulación	GRADUADO/A EN FARMACIA
 Universidad de destino 	UNIVERSITE PARIS-SUD XI
	Visto bueno No conforme
Ver	Equivalencias Ver Acuerdo Prop. con Tutor
- Acuerdo de estudios inicial	
→ Expediente	224324
 Fecha petición 	18/05/2017



El botón "Ver Equivalencias" muestra el detalle del expediente, incluyendo una tabla con las equivalencias entre las asignaturas de la Universidad de Granada y la Universidad de Destino.





El botón "Ver Acuerdo" descarga el documento PDF de acuerdo de estudios generado (Learning Agreement UE o Acuerdo UGR para los programas no Erasmus).





Ver "Prop. Con Tutor" muestra un documento libre subido por el alumno al realizar la formalización bajo la denominación "Propuesta consensuada con el Tutor Docente" que el estudiante ha incorporado al realizar su solicitud.





RRII - Listado de Acuerdos/Modificaciones de Listado detallado de los acuerdos de estudios y modificaciones de	localhost:8080 dice: Se va a comunicar su visto bueno positivo al Responsable Académico. ¿Está seguro/a?
Pendientes Aceptados	Esta decisión implica su conformidad con el Documento de Acuerdo de Estudios y la Relación de Equivalencias entre las asignaturas de la Universidad de Granada y la Universidad de Destino.
Pendientes de firma	Alumno: Expediente: 225202
Acuerdo de estudios inicial	Aceptar Cancela
Expediente	

Cuando el Tutor docente da su visto bueno aparece una ventana emergente indicado que se va a enviar el acuerdo de estudios a firma del Responsable Académico.

- Si pulsa aceptar el V°B° se registrará en la base de datos, se comunicará al Responsable académico y se actualizará el listado de acuerdos con la nueva información.
- Si pulsa Cancelar no se grabará la acción y se volverá al listado de acuerdos



Si pulsa el botón "No conforme" se mostrará la siguiente pantalla donde el tutor docente debe indicar los motivos. Estos serán comunicados al responsable académico y se mostrará en la plataforma al pulsar el botón Grabar.



Responsables académicos



Responsables académicos

Los responsables académicos deben entrar con certificado digital a través de:

https://sede.ugr.es/carpetaPersonal/LoginCertificadoFrontAction.do?red=rriivbgestacuest

El sistema valida el certificado al entrar



Tramitación





Responsables académicos



En la página de entrada verá los pendientes de firma (los más antiguos en primer lugar). Puede realizar las mismas comprobaciones que el tutor y, además, si pulsa sobre el botón Firmar/Rechazar se abrirá Portafirmas.

Pendientes	Aceptados Rechazados Salir
lientes de firma	
Acuerdo de estudios inicial —	
Expediente	225581
Fecha petición	
Alumno	
🕋 Responsable Académico	
🔺 Estado de la firma	Pendiente
🛸 Tutor docente	
🔺 Estado de Visto Bueno	Pendiente
Titulación	GRADUADO/A EN CIENCIAS AMBIENTALES
Universidad de destino	UNIVERSITY OF SOUTH BOHEMIA CESKÉ B.
Firmar/Rechazar Ver	Emivalencias Ver Acuerdo Pron. con Tutor

Plataforma de validación Generalidades



Expedientes mostrados

Tutor docente: Todos los expedientes asociados a él (la asociación la hace el estudiante en su solicitud).

Responsable académico: Todos los expedientes asociados a su centro.

Tramitador: Todos los expedientes asociados a su centro.

Generalidades



Listado detallado de los acuerdos de estudios y modificaciones de estudios (Estado de tramitación docente).			
Pendientes	Aceptados	Rechazados	Salir

Filtros

- El botón Pendientes muestra los acuerdos <u>pendientes</u> <u>de firma</u> por orden de entrada (los más antiguos primero).
- El botón aceptados muestra los acuerdos firmados positivamente por orden de entrada (los más modernos primero, los más antiguos quedarán al final en la lista).
- El botón rechazados muestra los acuerdos rechazados en la firma en el mismo orden que el filtro anterior.

Responsables académicos



En los documentos pendientes de firma podrá firmar

A C A					10011
24/05/17 9:47				An L Administración L Config	Z 34 min
Peticiones	Firmar / V'B' Rechazar Acciones V	irma/Visto Bueno de peticiones		Pend	lientes (2 Resultados) Siquiente
Image: Second Secon	Datos de petición Asunto: Expediente 256894 Referencia: Expediente 256894 Entrada: 24/05/2017 09:45 Act	Firma Pirma Las peticiones marcadas en rojo no se firmari en verde.	án debido a que tienen una configuración	n distinta de las marcadas	•
Aplicaciones » Etiquetas »	Aplicación: PFIRMA Remitenteis: J Texto: Maximizar Necesito la firma de aceptación	Asunto Expediente 256894	Referencia Expediente 256894 alizar firma Cancelar	Actualizada 24/05/2017 09:47	
	Documentos (1) Comentarios (0) Histór	ico de estados Nombre e	Tipo e	4	Acciones
Portafirmas v2.3.1	ficheroPruebaSalida2.pdf	Resolución recomendada 1024x768 o Navenadores compatibles con cliente	Modelo genérico superior @frma	DABC CUPE J.1.	1.1 W3C 055

Responsables académicos



Para firmar debe seleccionar su certificado digital



Responsables académicos



En la sección terminadas puede ver tanto los firmados como los devueltos.

🛞 Universida	d de Granada			
24/05/17 9:52	Q		🔩 🐺 📮 Ad	ministración <u>Configuración</u> <u>Ayuda</u> Salir
Peticiones	Acciones 🔻			Terminadas (3 Resultados)
Redactar Rendientes (1)	Remitente/s	Asunto	≑ <u>Referencia</u>	
En espera (0)		Firmado 256894	Expediente 256894	24/05/2017 09:52
Terminadas	Desconocido	Firmado	220373: AcuerdoUE.pdf	15/05/2017 12:38
Enviadas	Desconocido	Devuelta 👔 🤫	221880: AcuerdoUE.pdf	11/05/2017 08:14
Aplicaciones »	·	Opciones de listados: PDF 📜 XML 🔂 Hoja de cálculo	🔡 Texto plano	
Etiquetas »				
Portafirmas v2.3.1		Resolución recomendada 1024x768 o superior Navegadores compatibles con cliente @firma	[DABC]	UPL 1.1 WCC XHTML 1.1 WCC 055

Responsables académicos



Si se entra en el expediente aparecerá firmado y se podrá consultar

	l de Granada	2 7,34 min
Peticiones	Acciones	Terminadas (3 Resultados)
Redactar Rendientes (1)	Volver a la bandeja Firmado	<u>Siquiente</u>
Fire espera (0) Firminadas Finviadas Aplicaciones Fitiquetas	Datos de periodition Asunto: Expediente 256894 Referencia: Expediente 256894 Entrada: 24/05/2017 09:45 Aplicación: PFIRMA Remitente/s: ////////////////////////////////////	Linea de Firma 1 (Firmada)
	Nombre ¢	Tipo \$ Acciones Modelo genérico
Portafirmas v2.3.1	Resolución recomendada 1024x768 o superior Navegadores compatibles con cliente @firma	DARC EUPL 1.1 W3C XHTML 1.1 W3C 055

Responsables académicos



Si se debe denegar el expediente

Chiversidia	d de Gran	8
05/17 9:56		🛵 🐼 🗔 Administración Configuración Ay
iones	Firmar / V ^e E Rechazar cciones -	Pendientes (1 Re
edactar	Volver a la bandeja Leído	
n espera (0)	Datos de petición	« Destinatario/s
rminadas	Asunto: expediente 215698	:: Linea de Firma 1
viadas	Referencia: expediente 215698	
	Entrada: 24/05/2017 09:44 Actualizada: 24/05/2017 09:56	
iciones 💿	Aplicacion: PFIRMA	
atae _	Texto: Necesita la finna de constantía cobra el cura tiente 245000	
	Maximizar Necesito la irma de aceptación so expediente 215698	
	Documentos (1) Comentarios (0) Histórico de estados	
	Nombre ±	Tipo ÷
		Acciones
	ficheroPruebaSalida2.pdf	Modelo genérico



Navegadores compatibles con cliente @firma

Responsables académicos



Utilizará la ventana emergente para comunicar al tramitador los motivos de denegación que éste debe incluir en la comunicación de la denegación al estudiante.

			« Destinatario/s				
	Rechazo de peticiones						
		1					
aliza	Asunto	Referencia	Actualizada				
	expediente 215698	expediente 215698	24/05/2017 09:56				
obre	Texto de rechazo						
Este mensaje será accesible por el tramitador. Este lo utilizará para crear una notificación fehaciente							
	de denegación de la solicitud/expediente.						
	Rechazar C	ancelar 855 carácteres disponibles					
co de							
00 40							
	Nombre 🔺						

Responsables académicos



En la sección terminado se verá como devuelto.



Responsables académicos



Al entrar en el expediente podrá consultar los motivos de denegación incluidos en los comentarios.

24/05/17 10:03	Q	🔄 🕢 🗔 Administración Configuración Ayuda Salr
Peticiones	Acciones 🔻	Terminadas (4 Resultados)
Redactar	Volver a la bandeja Devuelto	Siguiente
En espera (0)	Datos de petición	< Destinatario/s <
Terminadas	Asunto: expediente 215698	# Línea de Firma 1
	Entrada: 24/05/2017 09:44 Actualizada: 24/05/2017 10:01	
Aplicaciones »	Aplicación: PFIRMA Remitentels: I	
Etiquetas »	Texto: <u>Maximizar</u> Necesito la firma de aceptación sobre el expediente 215698.	
	Documentos (1) Comentarios (1) Histórico de estados	Turne
	24/05/2017 10:01 Manuel Francisco De Borja Rodriguez Gil dijo: Este mensaje será accesible por el tramitador. Este lo utilizará para crear una notificación fehaciente de denegación de la solicitud/expediente.	
Portafirmas v2.3.1	Resolución recomendada 1024x768 o superior Navegadores compatibles con cliente @firma	DABC EUPL 1.3 WSC XHTML 1.3 WSC OSS

Tramitación





Los tramitadores cuentan con su propio manual accesible desde el escritorio de tramitación

Tramitación







E-MAIL SOCIOS

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

Username is required.	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.		
→ Email: → Password: Enter Cancel			
Password: Enter Cancel			
Enter Cancel			
	l		

También se incluye un Link con que le lleva al website "Learning Agreement" dónde se explica qué debe hacer.



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.





Puede descargar los acuerdos y firmarlos electrónicamente o manualmente.

Para subirlos firmados solo tiene que hacer click en la flecha de color verde





Donde se despliega la ficha con los datos del estudiante y le aparece el botón para cargar el archivo "send".

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.	及
t is our understanding that signing of f study. However, if certain academi rogramme abroad, please contact the	the Learning Agreement confirms the approval of the proposed programme c or quota restrictions and prerequisites affect the student's selected study e student and/or the person responsible at the UGR.
 Click here to upload the signed Learn Agreement 	Learning Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
	Send Cancel



Cuando el contacto en destino sube el acuerdo, el tramitador cierra definitivamente el expediente. El cierre se comunica al estudiante y su Responsable Académico.

Tramitación





Si el destino no usa la plataforma y envía el documento (físico o electrónico) al estudiante o a la ORI del centro, ambos pueden subirlo a la sede electrónica.



Cuando el estudiante o el mismo sube el acuerdo a la sede, el tramitador cierra definitivamente el expediente después de comprobarlo. Se envía un correo al estudiante y su Responsable Académico.



WEBSITE LEARNING AGREEMENT

http://internacional.ugr.es