



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**



UNIVERSIDAD DE GRANADA E.T.S. INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y DE TELECOMUNICACIÓN

MANUAL PRÁCTICO PARA LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS EN LA ETSIT

Subdirección de Estudiantes, Movilidad y Programas de Intercambio
E.T.S. Ingenierías Informática y de Telecomunicación
Universidad de Granada

e-mail: etsi2doc@ugr.es

1. QUÉ ES EL ACUERDO DE ESTUDIOS (Learning Agreement)

El acuerdo de estudios es un documento oficial de la UGR recogido en el **REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA SOBRE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES** (aprobado por el Consejo de Gobierno de la UGR el 18 de diciembre de 2012). Se trata de un documento que **garantiza el reconocimiento de las asignaturas cursadas durante la estancia en la universidad de destino**. Debe entenderse como un contrato, y como tal, obliga a las partes firmantes a cumplir y respetar una serie de cláusulas, detalladas en el reglamento.

Como el objetivo final es garantizar el reconocimiento de los estudios realizados y debidamente acreditados, el reglamento establece de manera muy detallada la manera en que debe fundamentarse (cómo realizar el acuerdo de estudios) y cómo realizar dicho reconocimiento.

Indicamos a continuación los puntos más relevantes al respecto, a modo de extracto del reglamento de movilidad (se pueden encontrar los artículos completos en el reglamento).

- El Acuerdo de Estudios especificará la correspondencia entre los estudios cursados en la universidad de acogida y los de la titulación de origen en la UGR. Dicha correspondencia podrá ser por curso completo, cuatrimestre completo, módulos, bloques de asignaturas, asignaturas individuales o, en su caso, créditos.
- Las actividades académicas realizadas en la universidad de acogida serán reconocidas e incorporadas al expediente del estudiante en la UGR una vez terminada su estancia y recibida la certificación correspondiente.
- Límite de créditos reconocibles: el límite máximo de créditos reconocibles en programas de movilidad internacional será el 50% de los créditos de la titulación de origen en UGR.
- Una vez firmado por el estudiante y el Responsable Académico del Centro [...] tendrá carácter vinculante a efectos del reconocimiento en la UGR. Para su completa eficacia, deberá ser firmado por las tres partes implicadas en la movilidad: universidad de origen, universidad de acogida y estudiante.
- El número de créditos será proporcional a la duración de la estancia, teniendo en cuenta que un curso académico equivale a 60 créditos ECTS. Con carácter excepcional, el Acuerdo podrá incluir un número de créditos mayor en el caso de estudiantes que cursen programas de doble titulación de la UGR.

El procedimiento de formalización viene también reflejado en el reglamento:

1. **El Tutor Docente y el estudiante consensuarán una propuesta de contenido** del Acuerdo de Estudios que recogerá las materias, asignaturas o créditos que puedan cursarse en la universidad de acogida y sus equivalencias en la UGR (ver secciones 2 y 3).
2. Una vez consensuada, **el estudiante presentará la propuesta de Acuerdo de Estudios al Coordinador para su aprobación**, en modelo normalizado a través del Registro de la UGR personalmente, a través de representante o, preferiblemente, por el procedimiento telemático establecido (ver sección 4).
3. El Responsable Académico de la ETSIIT resolverá sobre la propuesta y la firmará o, en su caso, denegará la firma del Acuerdo de Estudios motivadamente en el plazo de un mes.

El acuerdo de estudios se puede modificar durante la estancia. El procedimiento correspondiente se detalla en las secciones 5, 6 y 7 de este manual.

2. ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

La base fundamental que debe guiar la elaboración del Acuerdo de Estudios es asegurar la formación del estudiante durante su estancia en el extranjero.

Los estudiantes pueden cursar estudios en países muy diferentes, con planes y métodos de estudios diversos. Incluso dentro de un mismo país, la organización docente de las Universidades puede ser diferente. Además, y con frecuencia, las materias ofertadas por una Universidad cambian de año a año, e, incluso en ocasiones, la Universidad de destino no puede garantizar, en el momento de elaborar el Acuerdo de Estudios que una materia se vaya a impartir finalmente.

Esta variedad de factores hace que resulte imposible fijar con precisión un método para elaborar un Acuerdo de Estudios, aunque sí permiten establecer unas directrices generales a tal fin. Estas son:

1. La equivalencia entre materias debe realizarse siguiendo **criterios académicos** basados en sus **contenidos, competencias y cargas docentes**. En general:
 - a) una materia externa podrá reconocerse por otra local si contenidos, competencias y carga docente son *similares*.
 - b) dos o más materias externas podrán reconocerse por una local si el contenido y competencias de las materias externas están recogidos en la materia local y la suma de las cargas docentes de las materias externas es *similar* a la carga lectiva de la materia local.
 - c) una materia externa podrá reconocerse por dos o más locales si el contenido y competencias de la materia externa están recogidos entre las materias locales y la carga docente de la materia externa es *similar* a la suma de las cargas docentes de las materias locales.
 - d) dos o más materias externas podrán reconocerse por dos o más materias locales si el contenido y competencias de las materias externas están recogidos entre las materias locales y la suma de las cargas docentes de las materias externas es *similar* a la suma de las cargas docentes de las materias locales.

Para los apartados anteriores, las materias locales podrán ser troncales, obligatorias u optativas. **El tipo de las materias no es determinante**, sino su contenido, competencias y carga lectiva.

2. Deberá prestarse especial atención a las materias troncales y obligatorias. Constituyen la base de un Plan de Estudios y, como tal, deben ser consideradas para asegurar así la formación del estudiante y la base sobre la que se asientan otras materias.
3. Una materia externa cuyo contenido esté relacionado estrechamente con el Plan de Estudios que curse el alumno puede reconocerse:
 - a) por una **materia local optativa**, cuando los contenidos, competencias y cargas docentes de ambas sean similares,
 - b) por **créditos de Optatividad genéricos**, cuando la materia externa no se corresponda con ninguna materia local similar.
4. Una materia externa cuyo contenido no esté relacionado con el Plan de Estudios que curse el alumno puede reconocerse exclusivamente por créditos de Libre Configuración en las titulaciones en extinción, y en ningún caso puede reconocerse por créditos de Optatividad en estudios de Grado.

5. El estudiante tiene derecho a que le sea reconocida en su totalidad la carga docente cursada (por primera vez) y superada en la Universidad de destino, siempre que aparezca reflejada en su Acuerdo de Estudios. Aplicados los puntos 1 a 4 anteriores, si la carga global cursada es mayor que la carga reconocida, puede añadirse a la solicitud el reconocimiento de los créditos no reconocidos por **créditos de Optatividad**, siempre que no se supere el máximo de créditos estipulados por el Reglamento de Movilidad.
6. Los cursos de idioma realizados en el extranjero serán reconocibles por Optatividad hasta un máximo de 6 ECTS, siempre que estén acreditados en el certificado oficial de las calificaciones obtenidas (*Transcript of Records*) y se haga constar explícitamente en él su carga lectiva.
7. Para las asignaturas "Proyecto Fin de Grado" y "Trabajo Fin de Grado" será de aplicación el apartado 1 de esta sección, y para proceder a su reconocimiento deberá presentarse una memoria descriptiva del proyecto en la que se incluya, al menos: problema en estudio, objetivos del proyecto, metodología seguida y resultados obtenidos. Se admite (y se recomienda) el depósito del mismo documento de la Universidad de destino.
8. Por último, y según marca el **REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA SOBRE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES**, (Cap. V, artículo 20) el estudiante de movilidad es un estudiante a tiempo completo, con lo que los acuerdos habrán de incluir por defecto **60 créditos ECTS** para estancias de curso completo, o la parte proporcional para estancias de duración inferior, que será además el límite reconocible. En cualquier caso, el acuerdo ha de incluir al menos el mínimo número de créditos matriculables, o su parte proporcional, para estudiantes a tiempo completo según indique la normativa de matrícula aplicable.

3. EJEMPLOS DE ACUERDOS DE ESTUDIOS

En todos los casos se entiende, evidentemente, que los contenidos y competencias de las materias son similares.

Caso 1. Reconocimiento de asignaturas individualmente.

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other			ECTS	
Asignatura 1 DESTINO	7,5		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
Asignatura 3 DESTINO	7,5		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	5		2	Asignatura 4 UGR	6	2
Asignatura 5 DESTINO	6		2	Asignatura 5 UGR	6	1
TOTAL	31			TOTAL	30	

Las asignaturas no concuerdan exactamente en créditos, pero sus cargas son similares (a veces por debajo, a veces por encima). El saldo total de créditos no es exacto, pero está equilibrado

(se cursan 31 ECTS y se acuerda el reconocimiento de 30 ECTS). El alumno no solicita el crédito a su favor que le corresponde, porque no lo necesita.

En el caso que el desequilibrio sea en contra del estudiante, si el número de ECTS en su contra no es elevado (hasta aproximadamente un 5% de la carga total del acuerdo) se puede asumir la propuesta.

Caso 2. Reconocimiento de asignaturas individualmente y reconocimiento de créditos cursados por exceso.

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other			ECTS	
Asignatura 1 DESTINO	5		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	6		1	Asignatura2 UGR	6	2
Asignatura 3 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	9		2	Asignatura 4 UGR	6	2
				Optatividad	2	1
TOTAL	26			TOTAL	26	

En este caso el saldo total de créditos cursados (26) es superior al de créditos reconocidos por asignaturas (24) y solicita el reconocimiento del exceso en la asignatura 4 de destino por créditos de **Optatividad**.

Caso 3. Reconocimiento de asignaturas individualmente y por créditos de Optatividad

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other			ECTS	
Asignatura 1 DESTINO	7,5		1	Asignatura 1 UGR	9	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
Asignatura 3 DESTINO	7,5		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	5		2	Optatividad	4	
Asignatura 5 DESTINO	5		2	Optatividad	5	
Asignatura 6 DESTINO	5		2	Optatividad	5	
TOTAL	35			TOTAL	35	

Las asignaturas 4, 5 y 6 no tienen una correspondencia con asignaturas en la UGR y se reconocen por créditos de optatividad. Se reduce el reconocimiento de una de ellas para cuadrar los créditos totales.

Caso 4. Reconocimiento de créditos a partir de asignaturas individuales.

Como regla general, si una asignatura cursada tiene más créditos que una asignatura reconocida, pueden reconocerse créditos de Optatividad y/o Libre Configuración a partir de ella si la asignatura por la que se reconoce en la UGR es troncal, obligatoria u optativa:

Asignatura 5 DESTINO	7,5		2	Asignatura UGR	6	1
				Optatividad	1,5	

Caso 5. Reconocimiento por bloques.

Asignatura 1 DESTINO	5		2	Asignatura 1 UGR	4	1
Asignatura 2 DESTINO	5		2	Asignatura 2 UGR	5	2
Asignatura 3 DESTINO	10		2	Asignatura 3 UGR	5	2
				Asignatura 4 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	3		1	Asignatura 5 UGR	6	1
Asignatura 5 DESTINO	4		1			

En este caso distinguimos tres situaciones:

- Las asignaturas 1 y 2 contienen **CONJUNTAMENTE** la materia que permite el reconocimiento de las asignaturas 1 y 2 en la UGR. Además, las sumas de las cargas docentes son similares. Este es un reconocimiento que se denominará **2x2**, se cursan dos asignaturas y se reconocen dos asignaturas:
 - El reconocimiento sólo se realizará si se aprueban las dos asignaturas en destino (no se calculará la nota media ni se compensará un suspenso con otra nota mayor)**
 - La calificación de las asignaturas en el bloque de la UGR será la misma: la calificación **ponderada** de las asignaturas 1 y 2 de destino.

Pueden proponerse otras variantes: 3x3, 2x3, 3x2, etc.

Es importante colorear el fondo de las líneas en este tipo de reconocimiento para diferenciarlo del reconocimiento de asignaturas individuales.

- La asignatura 3 contiene la materia de las asignaturas 3 y 4 en la UGR. Además, la suma de las cargas docentes es similar. La calificación obtenida para la asignatura 3 será la que se asigne a las asignaturas 3 y 4 en la UGR.
- Las asignaturas 4 y 5 contienen **CONJUNTAMENTE** la materia que permite el reconocimiento de la asignatura 5 en la UGR. Además, la suma de las cargas docentes es

similar. Evidentemente el reconocimiento se realizará si se aprueban las dos asignaturas en destino y la calificación de la asignatura en la UGR será la calificación ponderada de las asignaturas 4 y 5. Se trata de un caso particular del caso 1:

- **El reconocimiento sólo se realizará si se aprueban las dos asignaturas en destino (no se calculará la nota media ni se compensará un suspenso con otra nota mayor).**
- La calificación de la asignatura en el bloque de la UGR será la calificación **ponderada** de las asignaturas 4 y 5 de destino.

Caso 6. Ajustes.

En el caso en que la diferencia entre créditos cursados y reconocidos sea elevada podrían minorarse los créditos que se reconocerían, evidentemente siempre que éstos no estuvieran asociados a asignaturas.

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other	ECTS			
Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
Asignatura 3 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	5		2	Asignatura 4 UGR	6	2
Asignatura 5 DESTINO	6		2	Asignatura 5 UGR	6	2
Subtotal =	28			Subtotal =	30	
Asignatura 6 DESTINO	5		1	Optatividad	4	
Asignatura 7 DESTINO	5		1	Optatividad	4	
Asignatura 8 DESTINO	5		2	Optatividad	5	
Subtotal =	15		2	Subtotal =	13	
TOTAL	43			TOTAL	43	

Los reconocimientos de las asignaturas 1 a 5 en este ejemplo son válidos ya que las cargas son similares (si no se solicitaran más asignaturas no se admitiría tal cual, ya que una diferencia de más de 5 ECTS sobre un total de 28 ECTS cursados sería inaceptable). La diferencia se compensa reduciendo proporcionalmente los créditos de Optatividad hasta que el saldo resulte equilibrado.

4. TRAMITACIÓN/REGISTRO DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

¿Qué papel desempeña cada actor?

- Es responsabilidad del estudiante de movilidad elaborar la propuesta de acuerdo de estudios y comunicarla al tutor docente del intercambio.
- El tutor docente del intercambio evalúa la viabilidad de la propuesta desde el punto de vista académico, propone modificaciones a ésta y finalmente acepta o rechaza la propuesta. Esta propuesta se comunica (por el tutor o el estudiante) al Subdirector de Internacionalización.
- El Subdirector de Internacionalización revisa la propuesta y comprueba que se ajuste a las directrices generales del Centro asegurando la equidad entre todas las propuestas de reconocimiento. Propone modificaciones al estudiante y al tutor y finalmente acepta o rechaza la propuesta.
- En cualquier caso, el estudiante debe **registrar (a través de los medios telemáticos, en la sede electrónica)** su propuesta para que haya constancia **oficial** de su presentación y, en el caso de ser aceptada, archivada en el expediente del estudiante para que sirva de **garantía de reconocimiento**.

4.1. ELABORACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LA PROPUESTA (TUTOR DOCENTE)

El estudiante se pondrá en contacto con el tutor docente del intercambio, por si éste dispone de información actualizada sobre la oferta de asignaturas y sus programas. Normalmente **no** se dispone de toda esa información y el estudiante debe recurrir a la web de la Universidad de destino, al correo electrónico de los responsables de las universidades socias o a los propios estudiantes de la UGR que actualmente están en ese destino para obtener información más precisa.

El estudiante ha de elaborar un dossier informativo que contenga los **temarios** de las asignaturas a cursar en la Universidad de destino, su **carga docente** y la **fuentes** de la información proporcionada (que usualmente será la URL de las páginas web de las asignaturas). Este dossier deberá estar en *formato electrónico* (.doc, .docx, .odt ó .pdf).

El estudiante remitirá al tutor docente:

- propuesta de acuerdo de estudios en *formato electrónico* (**IMPORTANTE: formulario .doc**)
- dossier de asignaturas en *formato electrónico* (.doc, .docx, .odt ó .pdf)

El tutor docente del intercambio valorará la propuesta y acordará con el estudiante la propuesta a enviar al Centro.

4.2. REVISIÓN DE LA PROPUESTA (SUBDIRECTOR)

El Subdirector de Internacionalización recibirá la propuesta acordada y el dossier de las asignaturas **por correo electrónico**, remitidos por el tutor docente del intercambio o por el propio estudiante con el visto bueno del tutor docente. Deberá incluir:

- propuesta de acuerdo de estudios en *formato electrónico* (**IMPORTANTE: formulario .docx u .odt**)
- dossier de asignaturas en *formato electrónico* (.doc, .docx, .odt ó .pdf)

Se valorará la propuesta y se comunicará al estudiante y al tutor docente, en su caso, las modificaciones que deben realizar. Finalmente, se informará al estudiante por correo electrónico de los pasos a seguir para la formalización del acuerdo (su registro) y se le enviará copia del documento modificado.

4.3 REGISTRO DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

Al realizar los **procedimientos telemáticos** habilitados por la UGR a través de la **administración electrónica** para el registro del acuerdo de estudios (<https://sede.ugr.es/>), será necesario cumplir con todos los pasos descritos en las secciones 4.1 y 4.2.

El estudiante, una vez tenga el visto bueno del Subdirector de Internacionalización, ha de introducir la configuración del acuerdo de estudios para la que ha obtenido el visto bueno en la aplicación web, para después realizar la firma y registro del acuerdo de manera telemática. **El procedimiento telemático generará de manera automática un impreso de modificación que ha de ser firmado por los responsables de la Universidad de destino.**

Es responsabilidad del estudiante el presentar dicho documento a los responsables para su firma y el envío del documento a la ETSIIT, así como cerrar el expediente telemático correspondiente (descrito con detalle más abajo).

4.4. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO

1. Procedimiento de formalización del acuerdo de estudios

El proceso para hacer el acuerdo de estudios de forma electrónica viene explicado en el siguiente enlace por parte de la ORI. Es muy importante leerlo atentamente para no cometer ningún error:

<https://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/tutorialacuerdoestudiostelematico1>

Antes de nada, hay que hacer el trámite con el tutor docente, tal como se ha descrito previamente. Una vez que este tutor y el Subdirector de Internacionalización hayan dado el visto bueno, comenzaremos con el proceso electrónico.

¡SOLO ES POSIBLE HACER UN ENVÍO DEL ACUERDO DE ESTUDIOS, ASÍ QUE HAZ TODOS LOS CAMBIOS CONVENIENTES ANTES DE ENVIARLO!

Los pasos a realizar son los siguientes:

Paso 1:

Movilidad internacional: formalización del acuerdo de estudios



(Este acceso debe hacerse con certificado digital. Para tener un certificado digital, hay que hacer una solicitud a la "Fábrica de moneda y timbre" y validarlo con tu DNI en la secretaría de la ETSIIT)

Estás en: Sede Electrónica > Catálogo de procedimientos > Movilidad internacional: formalización del acuerdo de estudios

Todos **PDI** PAS Estudiante Ciudadano

Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

Inicio del procedimiento

Acesso con firma electrónica

Datos generales

Objeto del procedimiento

Permite a los estudiantes seleccionados para realizar una est:

Breve Descripción del Procedimiento

El estudiante cumplimenta el formulario de solicitud, tra

Comprobación de requisitos técnicos en su navegador

JavaScript: Activado ✓
 Sistema Operativo: Windows ✓
 Navegador: Google Chrome 64 bits ✓
 Arquitectura CPU: 64 bits ✓
 Cliente @firma: ✓

Resultados

Comprobando...

Selección de un certificado

Confirme el certificado pulsando aceptar, si no es este el certificado que desea usar pulsar Cancelar.

Paso 2. Cumplimentar los datos necesarios en la solicitud

Tutor docente

+ Tutor Docente*

+ Email Tutor Docente*

Selección de Programa/Convocatoria

+ Nombre*

+ 1er Apellido*

+ 2nd Apellido*

+ DNI

+ Fecha de Nacimiento

+ Convocatoria

Paso 3. Rellenar los bloques de equivalencia tal y como han sido consensuados con el tutor docente

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	Cuatri.
PSICOLOGIA SOCIAL	5		1	PSICOLOGIA SOCIAL (C)	Annual	X
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>		
PEDAGOGIA GENERAL E I	10		2	EDUCACION MORAL Y C	2º Cu	X
<input type="button" value="Nuevo"/>				EDUCACION PARA LA VI	1º Cu	X
PROGETTAZIONE E VALUTA	10		1	EVALUACION DE LA FOI	1º Cu	X
<input type="button" value="Nuevo"/>				Bolsa Créditos Optativa	4	1º Cu
LABORATORIO DI FORMAZI	3		2	Bolsa Créditos Optativa	3	Annual
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>		
LABORATORIO DI INFORNA	3		1	Bolsa Créditos Libre Cu	3	Annual
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>		
STORIA DELLE TEORIE DEL	5		1	HISTORIA DE LA EDUC	Annual	X
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>		
SISTEMI ETICI E TEORIE DI	5		2			
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>		

- El nombre de las asignaturas de destino deben ir en el idioma original y con el código correspondiente.
- Las asignaturas anuales deben indicarse como semestre 1

- Si hay una descompensación entre asignaturas que no tuviesen los mismos créditos, se indica como "Bolsas de créditos optativos" con los sobrantes que serían reconocidos por la Universidad de Granada (siguiendo el acuerdo pactado con el tutor docente).

Paso 4. Adjuntar la propuesta de acuerdo realizada con el tutor docente en formato pdf. Atención: no el dossier de asignaturas, sino el documento de acuerdo.

The screenshot shows a web form for the Erasmus+ application. The fields are as follows:

- 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*: xxxxxx@ugr.es
- Propuesta consensuada con el Tutor: [Redacted]

A red circle highlights the 'Propuesta consensuada con el Tutor' field and the 'Examinar...' button.

Paso 5. Firmar la solicitud.

Se generarán dos documentos:

1. El resguardo de la solicitud registrado.

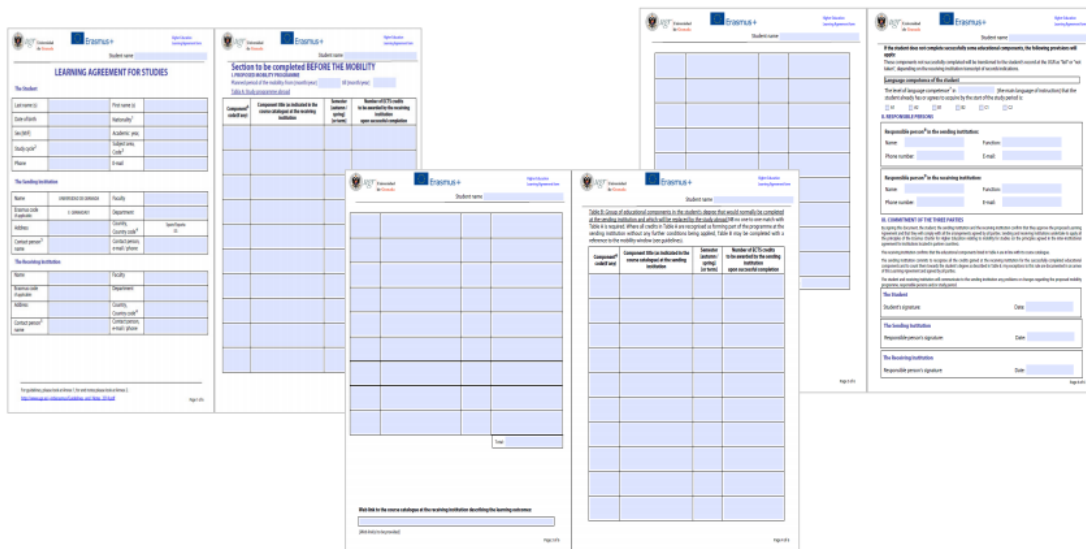
The image shows two screenshots of the Erasmus+ application form. The left one is the 'INITIAL LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES' form, and the right one is the 'PROPOSED MOBILITY PROGRAMME' form.

The 'INITIAL LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES' form includes sections for:

- The student: Personal details, Academic information, and Contact information.
- The Sending Institution: Faculty, Department, and Contact information.
- The Receiving Institution: Faculty, Department, and Contact information.

The 'PROPOSED MOBILITY PROGRAMME' form includes a table for the mobility program, with columns for 'Table of activities', 'Period', 'Credits', and 'Status'. The table is currently empty.

2. El acuerdo trilateral (que debe firmar telemáticamente el Subdirector de Internacionalización, para luego enviarlo a la Universidad de destino):



5. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

Diversas circunstancias pueden hacer que el acuerdo de estudios no pueda llevarse a cabo cuando el estudiante se incorpore a su destino. Esta situación está contemplada y regulada en el Reglamento:

Algunos aspectos muy importantes deben recordarse siempre:

1. Aunque no se establecen plazos ni procedimientos concretos para la modificación del acuerdo de estudios, parece razonable permitir que una vez firmado el acuerdo se pueda modificar éste en **dos** ocasiones, una al principio de cada periodo de estudios en la universidad de destino.
2. Así, el estudiante dispondrá de **20 días** para solicitar la modificación del acuerdo de estudios, a contar desde el inicio de cada periodo de docencia en la Universidad de destino.
3. La ETSIIT dispone de **un mes** para responder. Normalmente no se demorará más de una semana a la respuesta.
4. **Las modificaciones solicitadas al inicio del primer periodo podrán involucrar asignaturas del primer y segundo periodo en destino, mientras que las solicitadas al inicio del segundo periodo sólo podrán afectar a asignaturas del segundo periodo en destino.**
5. Las modificaciones del acuerdo de estudios pueden obligar a una **modificación de la matrícula** como estudiante de intercambio (de hecho, es lo habitual).
6. El propio modelo de Modificación del Acuerdo de Estudios incluye normalmente una sección específica para la modificación de la matrícula.
7. Las modificaciones de matrícula pueden conllevar el abono/devolución de tasas. Esta "vertiente" del procedimiento no se describe en este manual, ni es competencia de esta Subdirección. Al respecto se aplicarán los criterios que establezca la UGR en sus procedimientos administrativos, y les serán comunicados al interesado por el personal de administración.

Es **MUY IMPORTANTE** comunicar cualquier incidencia que afecte al acuerdo de estudios vigente y formalizar esas incidencias modificando el acuerdo de estudios, ya que es imprescindible recordar que **el reconocimiento se realizará en base a:**

- **el acuerdo de estudios vigente**
- **el "transcript of records" o certificado oficial de calificaciones.**

Los dos documentos deben ser **coherentes** de manera que, por ejemplo, las asignaturas consignadas en el acuerdo de estudios deben tener un número de créditos idéntico al que después aparecerá en el "transcript of records". Podría ocurrir que habiendo acordado un reconocimiento, éste no se lleve a cabo si el número de créditos asignados en el "transcript of records" a la asignatura cursada en la Universidad de destino fuera diferente al indicado en el acuerdo de estudios.

Es responsabilidad del estudiante proporcionar los datos correctos y asegurarse de su validez (por ejemplo, consultando en las oficinas de relaciones internacionales en las Universidades de destino).

Las propuestas de modificación deberían comunicarse **lo antes posible**, una vez que exista la seguridad de que las asignaturas se van a mantener en el nuevo periodo de estudios (y en cualquier caso **nunca después de 20 días** a contar desde el inicio de cada periodo) ya que:

1. Si no se aceptara la propuesta el estudiante estaría asistiendo a clases y realizando trabajos inútiles (en términos de reconocimiento de créditos).
2. Durante ese periodo podría haberse agotado el número de plazas de otras asignaturas alternativas a la propuesta por el estudiante o podría haberse agotado el plazo de matriculación en la Universidad de destino.
3. La asignatura alternativa podría haber avanzado demasiado y sería difícil incorporarse a ella.

En definitiva, todo son motivos para una rápida reacción y tramitación. Eso sí, hay que tener la seguridad de que las asignaturas se van a mantener. Es preciso tener en cuenta que una vez incorporada una asignatura y registrada la propuesta puede resultar imposible darla de baja.

Para solicitar la modificación del acuerdo de estudios se hará también a través de la sede electrónica de forma telemática.

5.1. PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN

El procedimiento que se debe seguir para obtener un nuevo acuerdo de estudios es muy simple:

1. Se parte del acuerdo vigente.
2. Se podrán dar de baja del acuerdo (**QUITAR**) líneas o bloques de reconocimiento **COMPLETOS**, tal como aparecen consignadas en el acuerdo vigente.
3. Se podrán dar de alta en el nuevo acuerdo (**AÑADIR**) líneas o bloques de reconocimiento que respeten las indicaciones detalladas en las secciones 3 y 4.
4. Acuerdo modificado = Acuerdo vigente - QUITAR + AÑADIR
El acuerdo modificado resultante de QUITAR y AÑADIR líneas o bloques de reconocimiento se escribirá COMPLETO en el apartado reservado a tal efecto en el documento correspondiente, páginas 3 y 4, de modo similar al acuerdo de estudios inicial.

En lo referente a la elaboración y trámite de cada propuesta de modificación del acuerdo de estudios, **se seguirá exactamente el procedimiento descrito en la sección 5** de este documento (negociación con el tutor, revisión por el Subdirector de Internacionalización y registro presencial o telemático), sustituyendo obviamente los documentos de acuerdo inicial por los de modificación del acuerdo de estudios.

6. EJEMPLOS DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

En los siguientes ejemplos se supondrá que se parte del siguiente acuerdo de estudios vigente.

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other	ECTS			
Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
Asignatura 3 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	10		2	Asignatura 4 UGR	6	2
				Asignatura 5 UGR	6	2
Asignatura 5 DESTINO	5		1	Asignatura 6 UGR	4	1
Asignatura 6 DESTINO	5		2	Optatividad	4	
Asignatura 7 DESTINO	5		2	Optatividad	4	
TOTAL	42			TOTAL	42	

6.1 CASOS SENCILLOS

Se quiere:

1. Sustituir *Asignatura 3 DESTINO* por *Asignatura 11 DESTINO*, de 7 ECTS. El reconocimiento propuesto en la UGR es el mismo.
2. Añadir *Asignatura 12 DESTINO*, de 5 ECTS, para reconocer *Asignatura 7 UGR*, de 6 ECTS.
3. Quitar *Asignatura 7 DESTINO*

Es decir, quitar:

Asignatura 3 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 7 DESTINO	5		2	Optatividad	4	

Y añadir:

Asignatura 11 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 12 DESTINO	5		2	Asignatura 7 UGR	6	

Con estos cambios, el acuerdo quedaría como sigue:

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other			ECTS	
Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
Asignatura 11 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	10		2	Asignatura 4 UGR	6	2
				Asignatura 5 UGR	6	2
Asignatura 5 DESTINO	5		1	Asignatura 6 UGR	4	1
Asignatura 6 DESTINO	5		2	Optatividad	2	
Asignatura 12 DESTINO	5		2	Asignatura 7 UGR	6	
TOTAL	42			TOTAL	42	

Donde el reconocimiento de la Asignatura 6 de DESTINO se ha reducido para compensar el número de créditos totales.

6.2 CASOS COMPLEJOS

Ruptura de un bloque de reconocimiento

La *Asignatura 2 DESTINO* no se imparte, y la *Asignatura 1 DESTINO* ha cambiado su contenido y es similar a *Asignatura 1 UGR*. Se encuentra además una nueva asignatura, *Asignatura 13 DESTINO* (7 ECTS) que resulta similar a *Asignatura 2 UGR*.

Es decir, quitar:

Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2

Y añadir:

Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 13 DESTINO	7		1	Asignatura 2 UGR	6	2
				Optatividad	1	

Con este cambio se permite el reconocimiento de 1 crédito extra de optatividad en el bloque, con lo que el acuerdo queda definitivamente:

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period ¹	TABLE B: UGR Study programme		Period ¹
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits	
	ECTS	Other	ECTS			
Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 13 DESTINO	7		1	Asignatura 2 UGR	6	2
				Optatividad	1	
Asignatura 3 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1
Asignatura 4 DESTINO	10		2	Asignatura 4 UGR	6	2
				Asignatura 5 UGR	6	2
Asignatura 5 DESTINO	5		1	Asignatura 6 UGR	4	1
Asignatura 6 DESTINO	5		2	Optatividad	5	
Asignatura 7 DESTINO	5		2	Optatividad	4	
TOTAL	44			TOTAL	44	

Donde se ha incrementado en un crédito el reconocimiento de la Optatividad de la Asignatura 6 DESTINO, para mantener la igualdad de créditos reconocidos.

Cambios en el número de créditos

La *Asignatura 2 DESTINO* incrementa sus créditos hasta 7,5 ECTS. La *Asignatura 3 DESTINO* reduce sus créditos hasta 5 ECTS. Es decir, quitar:

Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
Asignatura 3 DESTINO	6		2	Asignatura 3 UGR	6	1

Y añadir:

Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6	1
Asignatura 2 DESTINO	7,5		1	Asignatura 2 UGR	6	2
				Optatividad	1,5	
Asignatura 3 DESTINO	5		2	Asignatura 3 UGR	6	1

Donde se ha compensado el número de créditos restantes de la asignatura 2 DESTINO, pero teniendo en cuenta la reducción de créditos de la Asignatura 3 DESTINO para mantener un acuerdo compensado, que quedaría:

TABLE A: Study programme at (receiving institution)				TABLE B: UGR Study programme			
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits		Period ¹	Component title (as indicated at the UGR course catalogue) ²	Credits		Period ¹
	ECTS	Other			ECTS		
Asignatura 1 DESTINO	6		1	Asignatura 1 UGR	6		1
Asignatura 2 DESTINO	7,5		1	Asignatura 2 UGR	6		2
				Optatividad	1,5		
Asignatura 3 DESTINO	5		2	Asignatura 3 UGR	6		1
Asignatura 4 DESTINO	10		2	Asignatura 4 UGR	6		2
				Asignatura 5 UGR	6		2
Asignatura 5 DESTINO	5		1	Asignatura 6 UGR	4		1
Asignatura 6 DESTINO	5		2	Optatividad	4		
Asignatura 7 DESTINO	5		2	Optatividad	4		
TOTAL	43,5			TOTAL	43,5		

6.3 CASOS NO DESEABLES

Se enumeran a continuación algunos casos que sirven de ejemplo de lo que **nunca** debería ocurrir.

Olvido o dejadez en la actualización del acuerdo de estudios

En la modificación del **segundo periodo** se proponen, por ejemplo, los siguientes cambios:

Quitar:

Asignatura 3 DESTINO	6		1	Asignatura 3 UGR	6	1
----------------------	---	--	---	------------------	---	---

Y añadir:

Asignatura NUEVA DESTINO	6		1	Asignatura 3 UGR	6	1
--------------------------	---	--	---	------------------	---	---

argumentando que se ha suspendido *Asignatura 3 DESTINO* y que se olvidó dar de alta a *Asignatura NUEVA DESTINO*.

Da igual el argumento o la razón: **no es posible modificar los reconocimientos acordados en asignaturas asociadas al primer periodo**. Puede ser, incluso que *Asignatura 3 DESTINO* ni siquiera se haya ofertado ni se haya impartido... pero ¿para qué están las modificaciones del primer periodo? ¿por qué no se comunicó con anterioridad? Si se argumenta que esa comunicación existió ¿hay registro de esa comunicación? En definitiva, no son admisibles este tipo de cambios. **Todo tiene su momento**.

Imposibilidad de cumplir un bloque de reconocimiento múltiple

Esto ocurre cuando en un bloque de reconocimiento múltiple hay asignaturas de diferentes periodos, por ejemplo:

Asignatura A DESTINO	5		1	Asignatura A UGR	9	1
Asignatura B DESTINO	5		2			

(recuérdese que para aprobar *Asignatura A UGR* hay que aprobar *Asignatura A DESTINO* y *ASIGNATURA B DESTINO*)

Asignatura A DESTINO	5		1	Asignatura A UGR	9	1
Asignatura B DESTINO	5		2	Asignatura B UGR	6	2

(recuérdese que para aprobar *Asignatura A UGR* y *Asignatura B UGR* hay que aprobar *Asignatura A DESTINO* y *ASIGNATURA B DESTINO*)

Si se suspendiera la asignatura del primer periodo *Asignatura A DESTINO* **no** se podría aprobar la parte de la UGR, independientemente de la calificación que se pudiera obtener en *Asignatura B DESTINO*.

- Un bloque de reconocimiento de este tipo **no** se puede dar de baja en la modificación del segundo periodo ya que involucra una asignatura del primero, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SE HAYA APROBADO O NO, o SE HAYA CURSADO.
- Evidentemente puede cursarse *Asignatura B DESTINO* y los créditos obtenidos **podrán** reconocerse por Optatividad. Para ello el alumno lo solicitará cuando presente la solicitud de reconocimiento de créditos.

7. TRAMITACIÓN/REGISTRO DE MODIFICACIONES DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

Los trámites a seguir son exactamente los mismos que se siguen para el acuerdo inicial de estudios.

El compromiso de reconocimiento se mantiene siempre sobre el último acuerdo de estudios registrado.

Del mismo modo que para el acuerdo inicial de estudios, se realizará a través de los procedimientos establecidos a través de la **administración electrónica** (<https://sede.ugr.es/sede/>).

Por otra parte, el impreso de Modificación del Acuerdo de Estudios también requiere la aprobación y firma del mismo por parte de la Universidad de destino (en el caso de **Erasmus+**, de nuevo, lo que habrán de firmarse en destino son las páginas correspondientes a la modificación del documento específico del programa). A través del procedimiento telemático de administración electrónica se hará el envío a la institución de destino de forma automática. En cualquier caso, el estudiante habrá de asegurarse que su Universidad de destino firma y sella el documento (bien en papel o telemáticamente) al igual que ocurrió con el Acuerdo de Estudios inicial y se detalla en la sección 5.4.

Si es necesario, se subirá el fichero .pdf al procedimiento telemático correspondiente (en el caso de haber realizado el registro y tramitación de la modificación de forma electrónica).