

# Reunión Informativa de Movilidad 20-21



Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

| [uma.es](http://uma.es)



# Coordinadores de Movilidad del Centro:

---

- Coordinadora Erasmus: **Mónica Hernández Huelin** [m\\_huelin@uma.es](mailto:m_huelin@uma.es)
- Listado de tutores Erasmus: [Tutores 20-21](#)
- Coordinadora Movilidad Única: **Isabel M<sup>a</sup> Abad** [isabel@uma.es](mailto:isabel@uma.es)

# ANTES DE LA MOVILIDAD

---



Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

# ANTES DE LA MOVILIDAD

- 1. Visitar la **página Web de la Facultad/Movilidad**:  
<https://www.uma.es/facultad-de-ciencias-economicas-y-empresariales/info/117273/movilidad/>
- 2. Visitar la **página Web de la Universidad de Destino**.
- 3. Decidir según los programas y necesidades propias las **asignaturas a cursar** en Destino.
- 4. Contactar con el **tutor académico**.
- 5. Entrar en EVE y realizar el **Acuerdo Académico**.



# Acuerdo Académico UMA

- El **acuerdo académico UMA** establece la equivalencia entre materias de la Universidad de destino y materias de la UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.
- Distintas modalidades:
  - ERASMUS: Se confecciona el acuerdo a través de la plataforma *Espacio Virtual Erasmus* (EVE).
  - Convocatoria única: Se confecciona el acuerdo a través de la plataforma *Espacio Virtual Otros Programas* (EVOP).
  - Movilidad SICUE: *Documento Word* disponible en la página web de SICUE.



---

El número de **créditos de la UMA** que puede tener el acuerdo académico es:

- Un semestre: **18 - 36 créditos**
- Anual: **36 - 72 créditos**

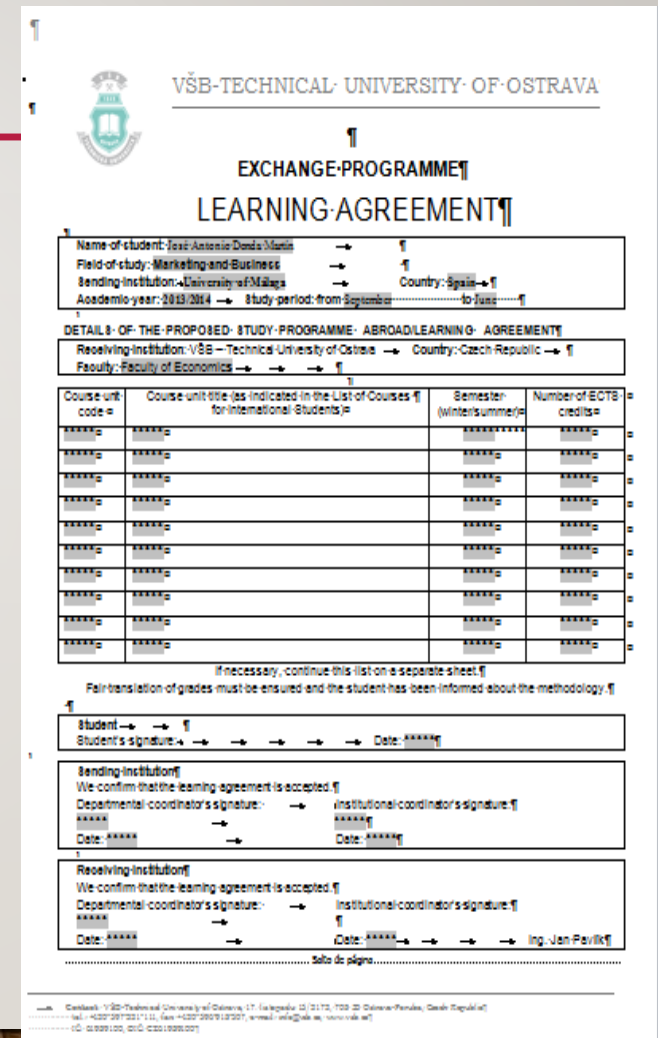
- Pueden incluirse en el Acuerdo (EVE) las asignaturas que estén en la Tabla de Reconocimientos, disponible en la web del centro.
- **OPTATIVAS:** El estudiante puede cursar materias que tengan relación con su título y que no estén en las Tablas de Reconocimientos, siempre y cuando dichas materias no se reconozcan en las Tablas por obligatorias de su título.

➤ *En este caso el reconocimiento se hará por **créditos optativos** con una equivalencia de 1 a 1. Máximo **12** créditos de idiomas.*

# Learning Agreement

- El Learning Agreement es el documento del **Destino** en el que aparecen las materias que vas a cursar en el destino.
- Generalmente requiere que esté firmado por el Coordinador de la Universidad de origen (UMA).
- **NO** tiene validez para el reconocimiento de créditos de la UMA.

**Es responsabilidad del estudiante enviar toda la documentación solicitada por su universidad de destino en el plazo y forma exigido por la misma.**



VŠB-TECHNICAL UNIVERSITY OF OSTRAVA

EXCHANGE PROGRAMME  
LEARNING AGREEMENT

Name of student: *José Antonio Domínguez Martín* →

Field of study: *Marketing and Business* →

Sending institution: *University of Málaga* →  Country: *Spain* →

Academic year: *2013/2014* →  Study period: from *September* →  to *June* →

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution: *VŠB – Technical University of Ostrava* →  Country: *Czech Republic* →

Faculty: *Faculty of Economics* →

Course unit code =	Course unit title (as indicated in the List of Courses for International Students) =	Semester (winter/summer) =	Number of ECTS credits =
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****

If necessary, continue this list on a separate sheet.

Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology.

Student →

Student's signature →  Date: *\*\*\*\*/\*\*\*\**

Sending institution  
We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature: →  Institutional coordinator's signature:

Date: *\*\*\*\*/\*\*\*\** →  Date: *\*\*\*\*/\*\*\*\**

Receiving institution  
We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature: →  Institutional coordinator's signature:

Date: *\*\*\*\*/\*\*\*\** →  Date: *\*\*\*\*/\*\*\*\** →  Ing. Jan Pavlík

..... Selo de plomo.....

-----  
-----  
-----



- 
- No confundir el Acuerdo Académico de la UMA (realizado siempre en EVE) con el Learning Agreement del Destino.
  - Son documentos diferentes pero que tienen la misma información. Uno para la UMA (realizado a través del programa EVE) imprescindible para vuestro reconocimiento de créditos, y el otro exigido por el centro de destino.

# Sala de Movilidad

---

- La Sala de Movilidad es una asignatura de Campus Virtual creada exclusivamente para los estudiantes de Movilidad del curso 20/21.
- Se encuentra en el apartado “Otros” dentro del Campus Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Requiere la **autoinscripción POR CLAVE.**

CLAVE: **MovEco2021**

**OBLIGATORIO ESTAR INSCRITOS**

## Recursos Disponibles en la Sala de Movilidad

---

- Listado de [preguntas frecuentes](#)
- Listado de Coordinadores o tutores
- Tablas de Reconocimientos
- Enlace a EVE, EVOP,...
- Enlace a las web de RRH y de SICUE
- **Solicitar nuevos reconocimientos**

# Solicitud de Reconocimientos

---

Si una asignatura no está en la Tabla de Reconocimientos, el alumno puede hacer una propuesta de equivalencia así:


- Ir a la Sala de Movilidad y **descargar el documento Word:**

*Modelo de Solicitud de Reconocimiento*

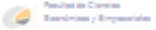
- **Rellenar el fichero y subirlo** a la plataforma a través de la **tarea** creada a tal efecto en la Sala. (Un fichero por cada asignatura)

# Solicitud de Reconocimientos

- Habrá **tres plazos** para hacer las solicitudes de inclusión de nuevos reconocimientos:
  - ✓ 1. En mayo/junio de 2020.
  - ✓ 2. En septiembre/octubre de 2020.
  - ✓ 3. En febrero de 2021.



SOLICITUD DE INFORME DE RECONOCIMIENTO  
PARA INCLUSIÓN EN TABLAS  
DE MOVILIDAD



<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
NOMBRE		NOMBRE		DNI	
SOLICITA EL RECONOCIMIENTO de la(s) signatura(s) que se detallan en el cuadro siguiente					
GRUPO	Código	Signatura(s) que se reconocen en el título			
Signatura(s) del título que se otorga para el reconocimiento de la(s) signatura(s) solicitada(s)					
Denominación (Código ECTS)	Denominación de Destino	Nombre(s) de la signatura	Código	Código ECTS	
DESCRIPCIÓN DE LA SIGNATURA					

**Se cumplimentará para la Comisión de Reconocimiento de Créditos**

<b>FORMA</b>		Firma del representante del Departamento
D. ....		
DEPARTAMENTO DE .....		
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, UNIVERSIDAD DE MÁLAGA		
* Personalmente, precedido de inclusión en título.		
Comentarios:		Málaga, de ... de 20...
<input type="checkbox"/> Desfavorable, en este caso, indicar alguna de las siguientes apartadas: <input type="checkbox"/> el contenido y/o la carga, tanto según se establece en la signatura solicitada. <input type="checkbox"/> el programa, no reúne las requisitos formales exigidos. <input type="checkbox"/> documentación incompleta. <input type="checkbox"/> otro: .....		
En caso de informe favorable, se otorga el reconocimiento por la siguiente signatura: .....		

**Se sugiere adjuntar la siguiente documentación:**

Las solicitudes deberán venir acompañadas de los programas de las signaturas, apartados por la Universidad de origen, así como la Dirección del Departamento de destino a la que se solicita su uso.

En todo caso deberán aportar: Contenido, códigos ECTS y en su defecto nº de horas prácticas, teóricas, Código aduanero de la signatura.

**Información para el solicitante:**

La resolución, positiva, que será motivada, será publicada en la web de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Dirección de Ingresos y Reconocimiento a través del portal de la Universidad de Málaga, y será comunicada al solicitante.

Firma Solicitante:

Firma Recepción:

Firma Resolución:



# Matrícula

---

1. En el momento de realizar la matrícula (**MES de JULIO/SEPT**), el alumno debe indicar que es estudiante de movilidad y **presentar el acuerdo académico UMA (EVE)**, debidamente firmado.
2. El estudiante se matriculará de las materias que aparecen en el **acuerdo académico**. Además, puede matricularse de cualquier otra materia de su título para cursarla de forma "normal".

*Una misma asignatura NO puede matricularse a la vez por movilidad y para cursarla de forma normal en la UMA.*

# DURANTE LA MOVILIDAD

---



Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

# Destino

---

Al llegar al destino, el estudiante debe llevar el acuerdo a la oficina de Relaciones Internacionales del destino para que le **firmen y sellen el acuerdo académico de la UMA**. Seguidamente deberá enviarlo escaneado a la Secretaría ([sececo@uma.es](mailto:sececo@uma.es)).

*Cualquier requisito, documentación, etc. que se le requiera al estudiante en el destino o en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMA, es **responsabilidad del alumno**, no de la facultad.*

# Modificación de Acuerdo

---

Cuando el estudiante llega al destino, es posible que desee modificar alguna materia de su acuerdo académico. Para ello debe:

**1. Rellenar la modificación de acuerdo:**

- Estudiantes ERASMUS y ÚNICA: A través de **EVE / EVOP (Pestaña “Durante...”)**
- SICUE: A través del documento disponible para ello en la web de RRII/SICUE

*Obviamente, cualquier materia que se desee incluir y no esté en las Tablas de Reconocimientos, debe seguir el proceso de reconocimiento descrito anteriormente, o bien ser convalidada por Créditos Optativos.*

**2. Contactar con el coordinador académico** para que éste apruebe la modificación.

# Adecuación de Matrícula

---

**TODOS** los estudiantes de Movilidad deben **ADECUAR** la **MATRÍCULA** (*aunque no hayan modificado el Acuerdo de Aprendizaje original*).

Para ello, la Secretaría del Centro procederá a *Adecuar de Oficio* a partir de **mediados de Abril de 2021**, para lo cual el Acuerdo Académico y su posible modificación deben estar ya debidamente terminados.

*Una vez adecuada la matrícula, no se podrá cambiar **NADA** del acuerdo académico.*



# AL TERMINAR LA MOVILIDAD

---



Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

---

Al terminar la movilidad, el estudiante deberá:

1. **Enviar el “Acuerdo Definitivo”**, documento Word disponible en la Sala de Movilidad, a su tutor académico:

“Acuerdo Definitivo Movilidad Económicas”

2. Preocuparse de que la Universidad de destino envía el **certificado oficial de notas (T.O.R.)** a la Secretaría del Centro ([sececo@uma.es](mailto:sececo@uma.es)) o a Relaciones Internacionales UMA ([erasmus@uma.es](mailto:erasmus@uma.es))

# PARA DUDAS :

---

- **Generales:** Relaciones Internacionales (consulta pg web, erasmus@uma.es, outgoing@uma.es).
- **Sobre matrícula:** Secretaría del Centro (sececo@uma.es).
- **Académicas:**
  - ✓ Hoja de FAQs.
  - ✓ Tutor académico.

# Preguntas... ??



Facultad de Ciencias  
Económicas y Empresariales  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



*... y mucha suerte!*



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

| [uma.es](http://uma.es)