

Guía de Bienvenida

ERASMUS+, NORTEAMÉRICA, LATINOAMÉRICA,
ASIA, OCEANÍA, PIMA E ISEP

2021/2022



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

Vicerrectorado de Movilidad y
Cooperación Internacional

uma.es

Servicio de Relaciones Internacionales,
Edificio Rosa de Gálvez 35, Universidad de Málaga

¡Bienvenidos/as a la UMA!	3
Antes de comenzar la movilidad	4
1. EMI (Espacio de Movilidad Internacional)	4
2. Solicitud online	4
3. Carta de aceptación	5
Comenzando la movilidad	6
4. Certificado de llegada	6
5. Jornadas informativas	7
6. Fechas de comienzo de la movilidad	8
Procedimientos académicos	9
7. Coordinadores académicos	9
8. Programación académica	9
9. Horarios y Calendarios	11
Procedimientos administrativos	12
10. Procedimiento de pre-matrícula	12
11. Procedimiento de matriculación	15
12. Modificación de matrícula	15
13. DUMA	16
14. Asignación de Grupos y Turnos	16
15. Campus virtual	18
16. Acceso a wifi	19
17. Carnet universitario	19
18. Evaluación Final	20
19. Certificado de notas	21
20. Convocatorias de examen	22
21. Certificado de estancia	22

¡Bienvenidos/as a la UMA!

Es para nosotros un placer poder recibirte y deseamos que disfrutes de esta gran experiencia en Málaga.

En el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación se gestiona la parte administrativa del programa Erasmus+ y los programas de movilidad no europeos. A lo largo del curso académico, los estudiantes de movilidad admitidos recibirán notificaciones en la dirección de correo electrónico facilitada por la universidad de origen. Por este motivo, recomendamos que verifiques si el correo facilitado por tu universidad de origen es correcto. Asimismo, estaremos a tu disposición para solventar cualquier duda en nuestro horario: de lunes a viernes (9:00 - 14:00).

¡Estamos deseando darte la bienvenida!

Atentamente,

SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN

Edificio Rosa de Gálvez (Primera planta)

Bulevar Louis Pasteur, 35

Campus de Teatinos, 29071 - Málaga, España

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

9:00h - 14:00h, de lunes a viernes

(Se cierra en vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano tres semanas de agosto).

TELÉFONO

+34 952 131 111

EMAIL

relacionesinternacionales@uma.es

WEB

<https://www.uma.es/relaciones-internacionales/cms/menu/erasmus/incoming-students/>



@rriiuma



@rriiuma



/relacionesinternacionalesuma



Antes de comenzar la movilidad

1. EMI (Espacio de Movilidad Internacional)

Los estudiantes seleccionados y nominados correctamente por las instituciones de origen, recibirán un correo electrónico con su nombre de usuario y contraseña para acceder a EMI a partir de las siguientes fechas:

- **Estudiantes de año completo y primer semestre:** 8 de junio de 2021.
- **Estudiantes de segundo semestre:** 8 de noviembre de 2021.

Este Espacio de Movilidad Internacional (EMI) es una plataforma exclusiva para los estudiantes de movilidad, en la que tienen que llevar a cabo los procedimientos administrativos más importantes y fundamentales para validar su estancia en la Universidad de Málaga. Se puede acceder a EMI en el siguiente enlace:

https://www.uma.es/programa_movilidad/incoming_pmovilidad/new/

2. Solicitud online

El primer paso a seguir en la plataforma EMI es subir una copia del pasaporte o documento de identidad que tenga validez durante todo el periodo de movilidad.

Importante: este documento debe corresponder con el número de identidad que se va a proporcionar en la solicitud. **No será posible modificar el número de pasaporte/DNI después de formalizar la matriculación.** Es fundamental que el formato y la imagen sean legibles para poder registrar la documentación en nuestro sistema.

A continuación, deberá rellenarse la Solicitud. Se trata de un procedimiento obligatorio que debe llevarse a cabo antes de que finalice el plazo, es decir, antes de las siguientes fechas:

- **Primer semestre y curso completo:** 30 de junio 2021
- **Segundo semestre:** 30 de noviembre 2021
- **Estudiantes de primer semestre, segundo semestre y curso completo que tienen como centro principal Ciencias de la Salud, Medicina o Bellas Artes:** 30 de junio de 2021

Antes de guardar la solicitud, los estudiantes deben verificar que todos los datos añadidos sean correctos para evitar futuros problemas. Posteriormente, deben hacer clic en "grabar". Cuando la solicitud se haya completado, se generará un pdf que se deberá guardar y conservar.

3. Carta de aceptación

Cuando se haya grabado el formulario de solicitud, los estudiantes internacionales de movilidad recibirán un email con un enlace para descargar su Carta de Aceptación con nuestra firma. Esta carta de aceptación podrá ser utilizada por el estudiante para justificar su estancia de intercambio en la UMA y realizar cualquier trámite que precise antes de haberse matriculado.

La Carta de aceptación será necesaria para obtener la tarjeta de autobús de estudiante y el visado (para estudiantes no Europeos).

Carta de Aceptación para estudiantes No Europeos (programas de movilidad no europeos y Reino Unido)

Una vez nominados, los coordinadores de las oficinas internacionales podrán descargar de su plataforma las cartas de aceptación de sus estudiantes para agilizar la tramitación de sus visados en las embajadas españolas de sus países de procedencia. En este caso, la Carta de aceptación recibida tras rellenar la solicitud en EMI servirá para otro tipo de procedimientos diferente a la solicitud del visado, como por ejemplo, la tarjeta de estudiante para el autobús.

Respecto a los estudiantes del programa ISEP, recibirán la carta directamente por email.

Carta de Aceptación para estudiantes No Europeos (solo Erasmus+ KA103/301)

Todos los estudiantes Erasmus+ KA103/131 podrán descargar su Carta de aceptación tras completar la solicitud online. Esta carta de aceptación servirá para solicitar el visado.

Atención: Todos los estudiantes no europeos serán responsables de tramitar su visado o cualquier procedimiento establecido por la embajada o consulado español con antelación a su llegada a Málaga.

Comenzando la movilidad



4. Certificado de llegada

Es un certificado oficial que muestra el día en que comienza la movilidad del estudiante en la Universidad de Málaga. Nuestro documento se firmará y sellará por el personal del Servicio de Relaciones Internacionales en formato digital. Después de recibir la confirmación de matrícula se podrá generar en la sección Certificado de Llegada en EMI y se deberá seleccionar la fecha.

Si el estudiante de movilidad requiere la firma del Certificado de Llegada de su universidad de origen, deberá llevarlo a la Jornada Informativa donde se firmará presencialmente.

La fecha de inicio del periodo de estudios será el día de la jornada informativa (consulta la siguiente sección).



5. Jornadas informativas

Todos los años organizamos nuestras jornadas informativas para dar la bienvenida a los estudiantes de movilidad e informarles sobre los procedimientos más relevantes que han de seguir durante su estancia en nuestra institución, contando también con la colaboración de otros servicios de la Universidad de Málaga y las actividades que ofrecen.

A continuación, se indican las fechas en que tendrán lugar las jornadas informativas del curso 2021/2022:

Primer Semestre	10 de septiembre de 2021 - 11:00h (horario peninsular) En este caso, debido a la situación tan excepcional que ha ocasionado el COVID19, las jornadas informativas tendrán lugar en formato online para garantizar la seguridad de todos los estudiantes así como un mejor servicio. La misma mañana de la reunión enviaremos un correo electrónico con el enlace a la Sala Virtual en la que tendrá lugar la reunión informativa.
Segundo Semestre	1 de Febrero de 2022 – 12:30h (horario peninsular) En este caso, debido a la situación tan excepcional que ha ocasionado el COVID19, las jornadas informativas tendrán lugar en formato online para garantizar la seguridad de todos los estudiantes así como un mejor servicio. La misma mañana de la reunión enviaremos un correo electrónico con el enlace a la Sala Virtual en la que tendrá lugar la reunión informativa.

En caso de que no sea posible asistir a la reunión informativa:

Aquellos estudiantes que no puedan asistir a ninguna de las jornadas informativas, se responsabilizarán de consultar y seguir las instrucciones incluidas en esta guía.

6. Fechas de comienzo de la movilidad

Las fechas de comienzo de clase se publican en la página web de la facultad o escuela por la Secretaría del centro. Cada facultad o escuela puede tener fechas de comienzo y calendarios diferentes. Para acceder a esta información sigue las instrucciones incluidas en el apartado 9.

Asimismo, incluimos a continuación la fecha en la que comienzan las clases en cada facultad/escuela en el segundo semestre:

- > **Facultad de Medicina:** 7 FEBRERO
- > **Facultad de Turismo:** 14 FEBRERO
- > **Facultad de Ciencias de la Educación:** 14 FEBRERO
- > **Facultad de Derecho:** 14 FEBRERO
- > **Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo:** 14 FEBRERO
- > **Escuela de Ingenierías Industriales:** 15 FEBRERO
- > **E.T.S. de Arquitectura:** 21 FEBRERO
- > **E.T.S. de Ingeniería de Telecomunicación:** 21 FEBRERO
- > **E.T.S. de Ingeniería Informática:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Bellas Artes:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Ciencias de la Comunicación:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Ciencias de la Salud:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Comercio y Gestión:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Filosofía y Letras:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Psicología y Logopedia:** 21 FEBRERO
- > **Facultad de Ciencias:** 22 FEBRERO

Procedimientos académicos EN LA FACULTAD O ESCUELA

7. Coordinadores académicos

Tutores académicos

Los tutores académicos se encargan de asesorar personalmente a los estudiantes de movilidad sobre temas académicos en la Universidad de Málaga. Son responsables de firmar el Acuerdo de aprendizaje (solo para estudiantes Erasmus+) y la Pre-matrícula (sección 10).

¿Cómo saber quién es mi tutor académico?

En la Solicitud de EMI aparece el nombre y correo electrónico del tutor académico del estudiante. Son profesores que se encuentran en la facultad o escuela principal que aparece mencionada en EMI. Por lo tanto, su despacho se encuentra en dicha facultad o escuela.

En el caso de los estudiantes del programa Erasmus+, encontrarán también los datos de contacto en la sección Acuerdo de Aprendizaje.

Coordinadores de centro

Los coordinadores de centro son los responsables del buen funcionamiento de los programas de intercambio en cada uno de los centros de la Universidad de Málaga. Si un estudiante internacional no puede localizar al tutor académico, podrá acudir al coordinador de centro para firmar la documentación académica. En el siguiente enlace se encuentra el listado de los coordinadores de centro:

<http://u.uma.es/bN2/>

8. Programación académica

La programación académica de las asignaturas (oferta académica, créditos ECTS, sistema de evaluación) está disponible online.

Para encontrar esta información sobre asignaturas de grado o máster, hay que seguir las siguientes instrucciones:

1. El primer paso es entrar en la página web de la UMA (www.uma.es) y seleccionar "Servicios" en el menú principal y a continuación, "Ordenación Académica". Después, el alumno deberá pinchar en "Programación Docente" (fila derecha): <https://www.uma.es/servicio-ordenacionacademica/cms/menu/programacion-docente/>

2. En segundo lugar, hay que hacer clic en **"Guías de asignaturas de Títulos de Grado" o "Guías de asignaturas de Títulos de Máster"**.
3. Una vez dentro de PROA, hay que seleccionar la facultad o escuela, la titulación del grado y el curso. Dependiendo de esta elección, aparecerá un listado de asignaturas diferente.
4. Por último, el alumno deberá seleccionar una asignatura y hacer clic en "Consultar la guía docente de la asignatura" (en la fila izquierda). Automáticamente se descargará un archivo pdf con toda la información.

¿Dónde se puede encontrar el número de créditos de las asignaturas?

Para saber el número de créditos ECTS que tiene cada asignatura, se puede consultar directamente en EMI (Pre-matrícula) o descargando el documento en "Consultar la guía docente de la asignatura" (explicado en el apartado anterior).

Restricciones:

A la hora de escoger las asignaturas es importante tener en cuenta las siguientes restricciones que aparecen en EMI:

- Los alumnos que van a cursar asignaturas en el semestre 1, no podrán matricularse de asignaturas **anuales** ni del **semestre 2**.
- Los alumnos que van a cursar asignaturas en el semestre 2, no podrán matricularse de asignaturas **anuales** ni del **semestre 1**.
- Existe un límite de plazas en las asignaturas. Este límite aparecerá en EMI al seleccionar la asignatura cuando no queden plazas disponibles. En ese caso, **se debe elegir otra asignatura**. La plaza se reserva cuando se guarda la Pre-matrícula en EMI (ver apartado 10).
- Es obligatorio escoger un **50%** mínimo de asignaturas en la facultad o escuela principal (donde el estudiante ha sido nominado por su universidad de origen). El otro 50% de asignaturas puede elegirse en cualquier otra facultad o escuela. En la Universidad de Málaga hay varios campus, por lo que es importante tener en cuenta la ubicación en la que se encuentran situadas las facultad o escuela es: <https://www.uma.es/relaciones-internacionales/cms/menu/erasmus/incoming-students/at-the-faculty/campus-rrii/>
- Solo se pueden seleccionar asignaturas de posgrado (Máster y doctorado) si existe un acuerdo interinstitucional para ese nivel previamente firmado con la universidad de origen. En ese caso, solo será posible elegir asignaturas de máster del centro principal y se requerirá la autorización del coordinador del máster específico. De otra facultad o escuela solo sería posible escoger asignaturas de grado respetando el 50%.
- Para estudiantes de **Medicina**: no es posible matricularse de ninguna asignatura de 6º año (rotatorios).

Nota aclaratoria: excepcionalmente, por cuestiones académicas podrán aplicarse otras restricciones en las asignaturas no contempladas en esta guía. Esas restricciones las contempla el programa EMI, por lo que todas las asignaturas disponibles aparecerán en EMI

9. Horarios y Calendarios (FECHAS DE COMIENZO DE CLASE)

Cada facultad o escuela tiene su propio calendario y horarios. El Servicio de Relaciones Internacionales no tiene conocimiento de esta información hasta que la Secretaría del centro lo hace público en la página web de la Universidad de Málaga.

Para encontrar esta información hay que seguir las siguientes instrucciones:

1. Entrar en la página web de la UMA y seleccionar en el menú principal "Conoce la UMA". Después, hacer clic en "Centros": www.uma.es/centros-listado/
2. Seleccionar la facultad o escuela.
3. En el menú principal que aparece ahora, hay que seleccionar "Calendario" u "Horarios" para encontrar los horarios, fechas de comienzo de clase, calendarios y fechas de exámenes.

¿Cuándo recibiré mi horario?

Nuestra institución no emite horarios personalizados. Los estudiantes locales y de intercambio son responsables de comprobar el horario de cada asignatura para diseñar su propia agenda.

Grupos y turnos:

En caso de que exista más de un grupo o turno en las asignaturas, se deberá escoger un grupo al que asistir y contactar directamente con el profesor de ese grupo para recibir su consentimiento. Los datos de contacto de los profesores se pueden encontrar en la guía docente de la asignatura (sección 8).

Los estudiantes de Movilidad se matriculan por asignatura y no por grupo o turno con la intención de ofrecer una flexibilidad para la asistencia a diferentes asignaturas de diferentes titulaciones y centros.

Procedimientos administrativos

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES

10. Procedimiento de pre-matrícula

10.1 Primer paso: ¿cómo seleccionar las asignaturas en EMI?

1. Tras acceder a la sección de Pre-matrícula en EMI, seleccionar *Nueva asignatura* y dependiendo de si es estudiante de postgrado o no aparecerá *grado o máster*. Recuerda que la opción de máster solo está disponible si ese nivel está contemplado previamente en el acuerdo interinstitucional que se firmó con la universidad de origen. En ese caso, solo se pueden escoger asignaturas de máster del centro principal y se requerirá la autorización del coordinador de máster.
2. Una vez seleccionado, se desplegará un listado de las facultades o escuelas.
3. Después de seleccionar el centro, aparecerán las titulaciones disponibles. Una vez se selecciona la titulación, aparecen todas las asignaturas disponibles. Hay que seleccionar al menos el 50% de las asignaturas del centro principal donde ha sido nominado por su universidad de origen. El nombre de la facultad principal aparece en la parte superior derecha de la Prematrícula, donde se indica el centro.
4. A continuación, aparecerán los datos de cada asignatura:
 - Código del curso.
 - Nombre de la asignatura.
 - Semestre en el que se impartirá la asignatura.
 - Número de créditos ECTS de la asignatura.
5. Hay que seguir el mismo procedimiento para añadir todas las asignaturas.
6. Por último, el alumno debe hacer clic en grabar. Es necesario grabar la Pre-matrícula lo antes posible para que la plaza en esas asignaturas quede reservada. Se podrá modificar, eliminar o añadir nuevas asignaturas en la Pre-matrícula posteriormente dentro de los plazos establecidos (sección 12).

10.2 Segundo Paso: ¿Cómo conseguir la firma del tutor académico en la Pre-matrícula?

1. Después de grabar la selección de las asignaturas en el formulario de Pre-matrícula es obligatorio hacer clic en la casilla "Enviar a firma" tan pronto como el alumno esté seguro de que desea asistir a esas asignaturas. Al hacer clic en esa casilla, el tutor académico recibirá un correo electrónico con la petición de firma.
2. El tutor académico firmará a través de su cuenta en EMI y tan pronto como lo haya firmado, le llegará un correo electrónico al alumno informándole de que el formulario de Pre-matrícula ya ha sido firmado y deberá formalizar su matrícula haciendo clic en el botón "MATRICULAR" durante el plazo de matrícula (apartado 11).

Atención: el procedimiento de pre-matrícula **NO GARANTIZA** la matrícula en la UMA. Los estudiantes que NO completen el procedimiento de matriculación antes de que finalice el plazo NO recibirán su Certificado de notas. Por favor, sigue el procedimiento de matrícula incluido en el apartado 11.

10.3 Casos en los que se necesita una segunda firma

Hay casos concretos en los que se necesita una firma original en la Pre-matrícula (aparte de la firma online del tutor académico). Para ello, el estudiante debe descargarse la Prematrícula firmada por el tutor académico y enviarla a los siguientes coordinadores, según el caso, para que la firmen:

- **TFG (Trabajo fin de grado), TFM (trabajo fin de máster) o investigación de tesis:** también se necesitará la firma original o electrónica del profesor que supervisará la investigación.
- **Asignaturas de la facultad o escuela de Bellas Artes, Ciencias de la Salud o Medicina cuando el centro principal del estudiante no es ninguna de estas facultades:** también se necesitará la firma del coordinador de estas facultades, cuyos datos se encuentran en este enlace: <http://u.uma.es/bN2/>
- **Asignaturas de máster:** también se necesitará la firma del coordinador del máster (hay que buscar el contacto del coordinador en la página web del máster): <https://www.uma.es/masteres-oficiales/info/124210/listado-de-masteres/> Cuando se hayan escogido asignaturas de másteres diferentes, se necesitará la firma del coordinador de cada máster
- **Asignaturas prácticas** (Practicum o prácticas externas): también se necesitará la firma del coordinador de las prácticas. Por ejemplo, si un estudiante quiere matricularse en más de un Practicum (Practicum I y Practicum II), necesitará además de la firma online del tutor académico, la firma original o electrónica del coordinador del Practicum I y del coordinador del Practicum II.

Después de haber recibido el documento firmado, se debe subir a EMI en la sección Ficheros Subidos. Después, se debe hacer clic en MATRICULAR durante el plazo establecido.

10.4 ¿Se pueden modificar las asignaturas en EMI después de haberlas grabado?

Es posible modificar, eliminar o añadir nuevas asignaturas en la Pre-matrícula tantas veces como sea necesario, después de haberlas grabado **siempre que sea antes de que finalice el plazo –sección 12**. Cuando el alumno esté seguro de cuáles son las asignaturas a las que quiere asistir, debe hacer clic en "Enviar a firma" para recibir la nueva Pre-matrícula firmada en EMI por el tutor.

10.5 ¿Se pueden modificar las asignaturas en EMI después de que el tutor haya firmado?

Sí, es posible. Siempre que sea antes de que termine el plazo. Después de haber recibido la firma si es antes de hacer clic en "Matricular", hay que hacer clic en "anular" para que EMI permita modificar.

Atención: estas modificaciones en EMI no serán válidas si el alumno no formaliza su matrícula o la modificación de la matrícula en los plazos establecidos (sección 11 y 12).

10.6 ¿Cuál es el plazo para realizar la primera Prematrícula?*

ASIGNATURAS DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO:

- Antes del 13 de septiembre de 2021

ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE:

- Antes del 2 de febrero de 2022

Atención: los estudiantes de curso completo podrán modificar o realizar la prematricula de las asignaturas de segundo semestre en el plazo de modificación de segundo semestre.

11. Procedimiento de matriculación

Este procedimiento es **obligatorio y se llevará a cabo tras recibir la firma del tutor académico en la Prematrícula EMI**. Simplemente se debe hacer clic en la pestaña "MATRICULAR", que estará disponible en la sección de Prematrícula durante el plazo de matriculación si previamente se ha recibido la firma del tutor académico.

A continuación, el Servicio de Relaciones Internacionales recibirá la petición de matrícula de forma telemática y procederá a realizar la matriculación del estudiante. Posteriormente, habrá un periodo de modificación, en caso de que se necesite cambiar alguna asignatura.

Atención: si no realizas este paso, tu Prematrícula firmada no tendrá ningún efecto académico y tu Certificado de Notas no se expedirá.

PLAZOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

ASIGNATURAS DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO:

DEL 13 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021

ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE:

DEL 2 AL 14 DE FEBRERO DE 2022

Atención: no se realizará ninguna matrícula transcurrido este plazo.

El estudiante recibirá su confirmación de matrícula por email en un plazo máximo de 4 días. Si transcurridos los cuatro días posteriores, no ha recibido ninguna confirmación, deberá contactar urgentemente con el Servicio de Relaciones Internacionales.

12. Modificación de matrícula

Después del plazo de matrícula, si el alumno necesita cambiar, eliminar o añadir alguna asignatura, tendrá que modificar el documento de Pre-matrícula, enviar de nuevo a firma del tutor y realizar el mismo procedimiento indicado en el apartado 10. Durante el plazo de modificación de matrícula y después de haber recibido la firma online del tutor académico deberá hacer clic en "MODIFICAR" para que se formalicen los cambios.

Atención: Si no se hace clic en MODIFICAR después de realizar los cambios en la Pre-matrícula, la modificación NO tendrá ninguna validez. Una vez se hace clic en "MODIFICAR", la Prematrícula de EMI se bloqueará y no se podrán realizar más cambios.

PLAZOS PARA MODIFICAR LA MATRÍCULA

ASIGNATURAS DE PRIMER SEMESTRE:

DEL 1 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE:

DEL 17 DE FEBRERO AL 4 DE MARZO DE 2021

13. DUMA

Los estudiantes de movilidad internacional recibirán un usuario (ej. 061.....@uma.es) y un enlace para darse de alta y crear su clave en DUMA. Este correo electrónico se recibirá en el plazo máximo de 5 días desde que se pulsa el botón "MATRICULAR". La cuenta de DUMA servirá para utilizar el correo de la Universidad de Málaga, acceder a la aplicación de la UMA (UMA app), al CAMPUS VIRTUAL o identificarse como estudiante en la página web de la UMA.

Si no se recibe este correo en el plazo mencionado, se debe contactar con el Servicio Central de Informática (SCI): Email: cau@uma.es - Teléfono: 0034 951 953 000

14. Asignación de Grupos y Turnos

En caso de que exista más de un grupo o turno en las asignaturas, se asignarán por la Secretaría del centro después de haber formalizado la matricula correctamente. En caso de que se desee solicitar un cambio de grupo, se deberá contactar con la Secretaría del centro.

¿Cómo puedo consultar el grupo o turno que me han asignado?

1. Después de haber formalizado la matricula se podrá consultar el grupo asignado en el Portal Académico: <https://www.uma.es/portalacademico/>

Se debe seleccionar la **titulación** en la que estás matriculado/a y acceder al apartado **Expediente**:



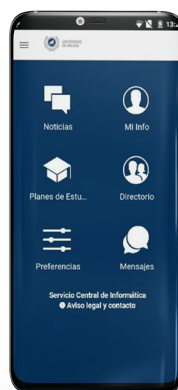
A continuación, hay que seleccionar la **asignatura**:

	Inicio	Matricula	Tablón Notas	Expediente	Pagos	Notificaciones	Consulta	Salir
Mis datos	Asignaturas	Reconocimientos	Créditos	Informes				

Se podrá consultar la **columna Grupo** cuando Secretaría haya asignado los grupos:

Asignaturas								
Curso Académico: 2021/22								
Al hacer clic en la asignatura puede obtener la información de la programación docente.								
Asignaturas del curso académico 2021/22								
Asignatura	P. Mat.	Créditos	Curso/Sem.	Curso	Conv.	Grupo	Nota	P. Cal.
5 Matemática Discreta	M.O.	6	Formación t1 - 1º semestre	2021/22		C		
6 Estructuras Algebraicas para la Computación	M.O.	6	Formación t1 - 2º semestre	2021/22		C		
4 Estructura de Datos	M.O.	6	Obligatoria 2 - 1º semestre	2021/22		E		
1 Sistemas de Información Empresarial	M.O.	6	Optativa 3 - 2º semestre	2021/22		A		

2. Asimismo, se podrá consultar en la aplicación de la UMA, accediendo a:
Mi Info/Mi Expediente/Titulación/Asignaturas



15. Campus virtual

El Campus Virtual es una plataforma de interacción entre el profesor y el alumno donde consultar el material didáctico.

Instrucciones para acceder a Campus Virtual:

1. Entrar en <http://campusvirtual.uma.es>
2. Seleccionar el **centro del estudiante**
3. Hacer clic en **identificación/entrar** (parte superior izquierda de la pantalla)
4. Introducir:
 - Dirección de correo UMA
 - Contraseña UMA
5. Hacer clic en **"entrar"**.
6. El estudiante visualizará en la pantalla sus asignaturas matriculadas en la facultad o escuela seleccionada. Si el estudiante se ha matriculado de asignaturas en más de un centro y quiere acceder a ellas, deberá hacer clic en **"En todo Campus Virtual"**.
7. En caso de que una asignatura tenga varios grupos, **en Campus Virtual deberán aparecer todos los grupos de la asignatura matriculada.**

Si hay alguna asignatura matriculada que no aparece o existe cualquier problema con el Campus Virtual se debe contactar con:

Aulario López Peñalver (detrás de la Facultad de Medicina)
Campus de Teatinos
Teléfono: 0034 951 953 100
Email: asesoramiento@cv.uma.es

16. Acceso a wifi

Los estudiantes han de usar la red Eduroam para conectarse al wifi de la Universidad de Málaga. Aquellos estudiantes que no tengan configurada la red Eduroam, encontrarán aquí toda la información:

<https://www.uma.es/servicio-central-de-informatica/info/114033/wifiuma2018/>

También pueden obtener más información en la web de Eduroam:

<https://eduroam.org/about/connect-yourself/>

Para cualquier problema con la conexión wifi, el estudiante puede acudir al Aula de Informática que hay en todas las facultades o escuelas para recibir asistencia técnica

17. Carnet universitario

El carnet de estudiante de la Universidad de Málaga se podrá obtener tras recibir los datos de usuario de DUMA mencionados en el apartado anterior. Una vez se ha creado la clave y el estudiante se ha registrado correctamente, deberá subir una fotografía en DUMA: <https://duma.uma.es/directorio/misdatos/>

El carnet de estudiante estará disponible únicamente en formato digital. Para obtenerlo, será necesario descargar la aplicación de la UMA en el Smartphone y acceder con el usuario mencionado. Aquí puede encontrar la información para instalar la aplicación:

<https://www.uma.es/servicio-comunicacion/info/111167/guia-deinstalacion-de-la-aplicacion-movil/>

Una vez se haya accedido a la aplicación con los datos de usuario, habrá que hacer clic en **"Mi info"** y posteriormente, en **"Carnet universitario"**. Este documento virtual será requerido para solicitar préstamos bibliotecarios, obtener descuentos de estudiante o acceder a otros servicios de la Universidad de Málaga.

18. Evaluación Final

¿Dónde se puede consultar la evaluación final?

Los estudiantes de movilidad pueden consultar sus calificaciones finales en el Portal Académico después de que los profesores hayan cargado las notas: <https://www.uma.es/portalachademico/>

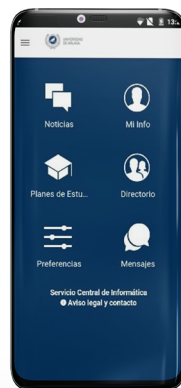
Tras acceder al Portal Académico, hay que consultar la sección Expediente, seleccionar la titulación y comprobar en las asignaturas la columna "Nota".



Asignatura	U. MA.	Créditos	Curso/sem.	Curso	Nota	Grupo	Nota	R. Cal.
106 Matemática Discreta	III	6	Formación I + 1º semestre	2021/22		10		
106 Fundamentos algorítmicos para la computación	III	6	Formación I + 2º semestre	2021/22		10		
204 Estructura de Datos	III	6	Ungarano I + 1º semestre	2021/22		10		
207 Sistemas de información empresarial	III	6	Ungarano I + 2º semestre	2021/22		10		

Asimismo, se puede consultar en la aplicación de la UMA:

Mi Info/Mi Expediente/Titulación/Asignaturas



Atención: Para cualquier incidencia con la nota que aparece, se debe consultar directamente con el profesor de la asignatura. El Servicio de Relaciones Internacionales **no** es responsable de esta gestión.

19. Certificado de notas

El Certificado de notas es un documento que contiene las calificaciones y los créditos obtenidos (ECTS) en la Universidad de Málaga. Será expedido por el Servicio de Relaciones Internacionales electrónicamente (.pdf) y subido a nuestro Gestor de nominaciones. Se trata de un documento que tiene plena validez oficial. Por lo tanto, la Universidad de Málaga no emitirá este documento en formato impreso ni se enviará por correo postal.

Todas las instituciones socias tienen acceso al Gestor de nominaciones y se les informará por email cuando el certificado esté disponible. Los estudiantes no tienen acceso a dicha plataforma.

¿Cuándo se subirá el Certificado de notas?

Primer semestre: a partir del **25 de marzo de 2021**

Año completo y segundo semestre: a partir del **25 de julio de 2021**

Atención: Los Certificados de notas solamente estarán disponibles después de que los profesores hayan cargado todas las notas y el Secretario General de la Universidad de Málaga haya firmado el documento.

20. Convocatorias de examen

Los estudiantes de movilidad tienen la posibilidad de presentarse a DOS convocatorias de exámenes:

Primera convocatoria ordinaria:

- Asignaturas del primer semestre: **febrero**
- Asignaturas del segundo semestre: **junio/julio**

Segunda convocatoria ordinaria:

Asignaturas de primer o segundo semestre: en **septiembre o julio** (se deben consultar las fechas establecidas en el calendario de exámenes de la facultad).

Esta segunda convocatoria **SÓLO** estará disponible para los alumnos que hayan obtenido un **SUSPENSO** o **NO PRESENTADO** en la primera convocatoria de exámenes. **NO** podrán presentarse a la segunda convocatoria ordinaria aquellos alumnos que ya hayan **aprobado** la asignatura con el propósito de obtener un mejor resultado.

21. Certificado de estancia

Los estudiantes de movilidad internacional **DEBEN** certificar la finalización de su periodo de estudios en la UMA.

El Certificado de estancia estará disponible virtualmente a partir de la fecha de salida. Dado que se podrá descargar el documento, no será necesario acudir al Servicio de Relaciones Internacionales para obtenerlo. En cualquier caso, los estudiantes recibirán un correo informativo antes de que finalice el semestre indicando el procedimiento a seguir.

Se debe comprobar el calendario de exámenes de la facultad o escuela para averiguar cuál es el último día del periodo de estudios en nuestra institución.

El último día del curso académico 2021/2022 incluido en el Calendario Académico general de la Universidad de Málaga es el 8 de julio de 2022.



@rriiuma



@rriiuma



/relacionesinternacionalesuma

Servicio de Relaciones Internacionales