Universidad de Cádiz

Oficina de Internacionalización

Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es

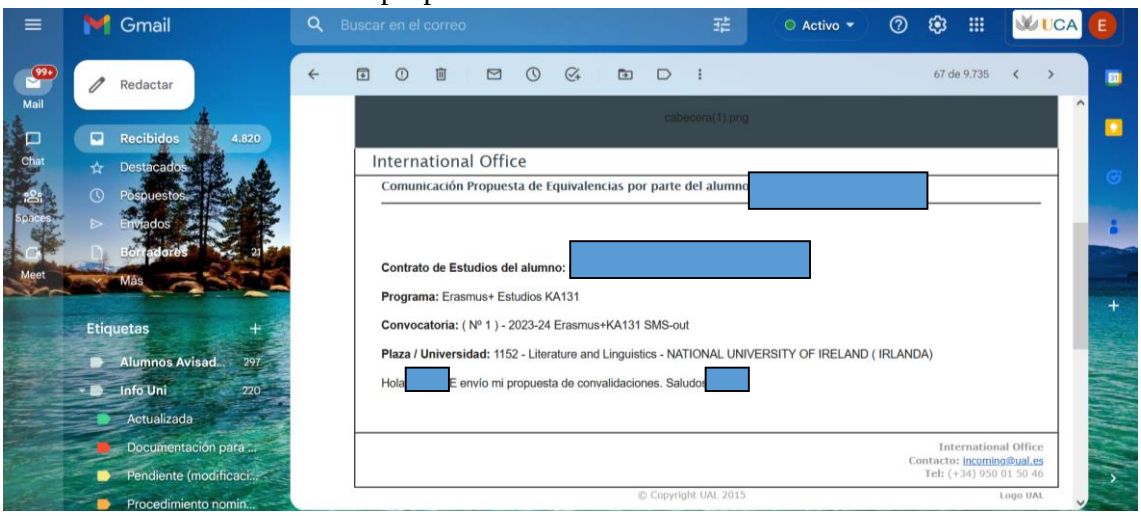
Erasmus+ KA131

Año académico 2023-24

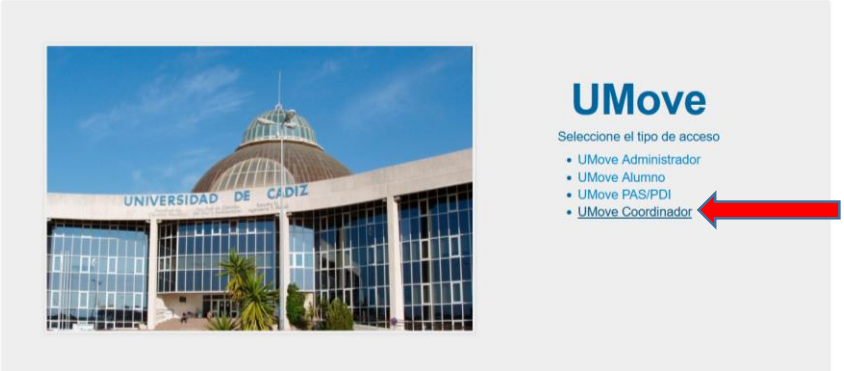
Instrucciones para elaborar Learning Agreement en Umove

Coordinador

1. La elaboración del Learning Agreement (Contrato) la tiene que iniciar el alumno. En la página web de la convocatoria están disponibles las instrucciones detalladas de cómo un alumno tiene que empezar el contrato. Cuando el alumno tenga su primera versión del contrato lo enviará al Coordinador académico de la UCA.
2. El coordinador académico de la UCA recibirá un email comunicando que el alumno tal le ha enviado una propuesta de su LA:

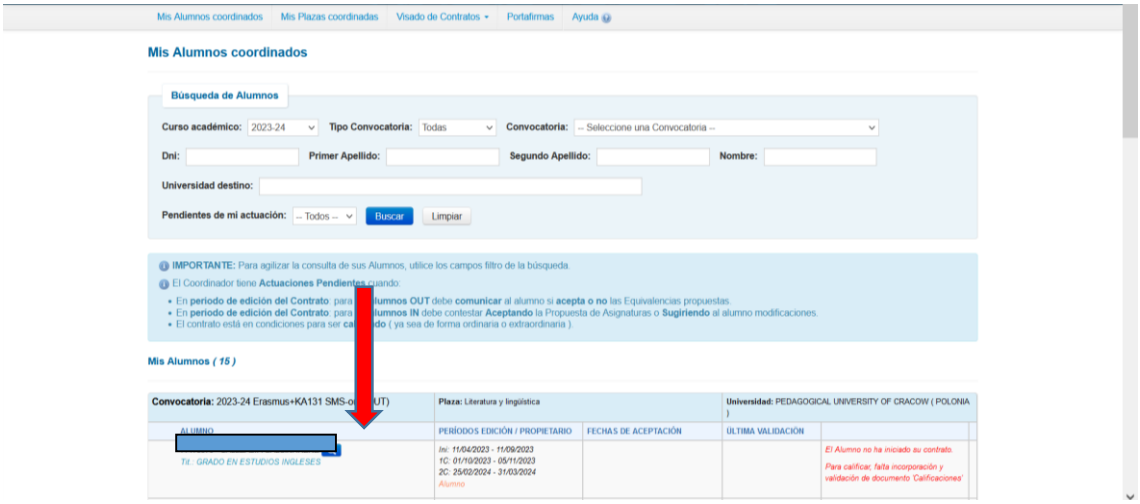


3. Entre en Umove con su usuario y contraseña en el perfil ***Coordinador***:

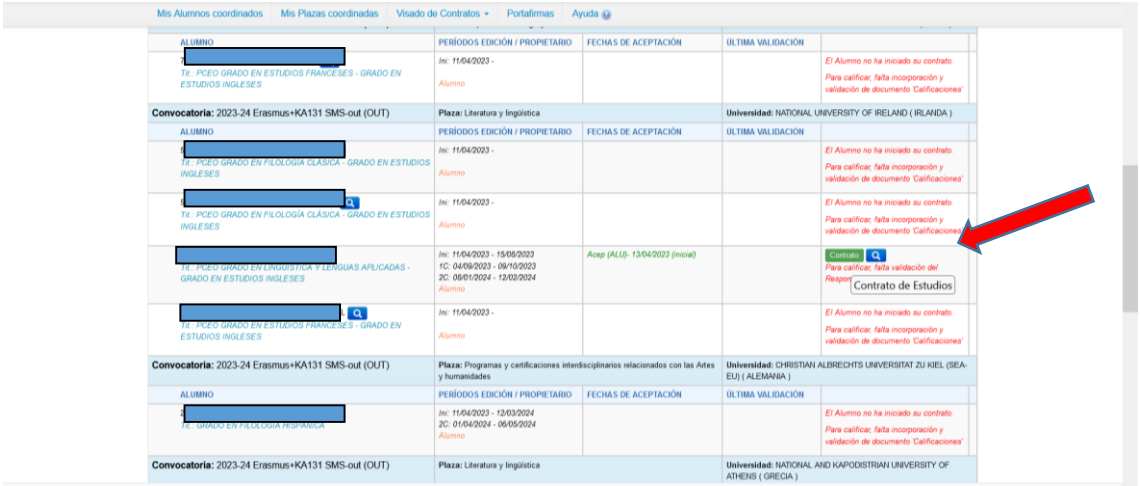


4. En el apartado ***Alumnos coordinados*** le aparecerán todos los alumnos coordinados

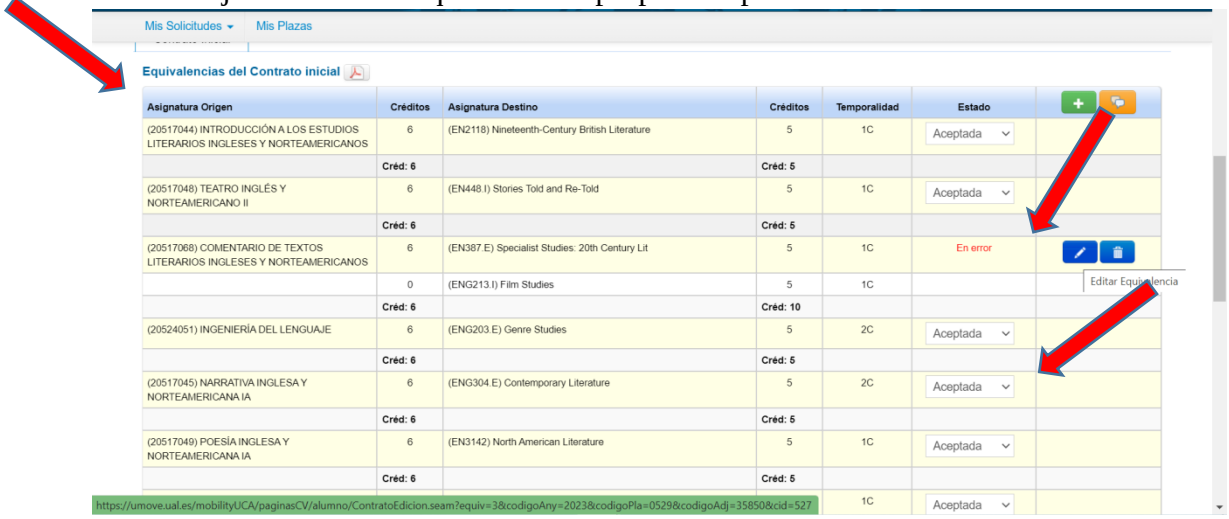
Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es



5. Puede buscar por el filtro ***Pendiente de mi actuación*** y se le reflejarán los alumnos que tienen pendiente alguna aprobación por su parte.
6. En la última columna de la tabla le aparecerá el contrato del alumno y lo va a poder visualizar:

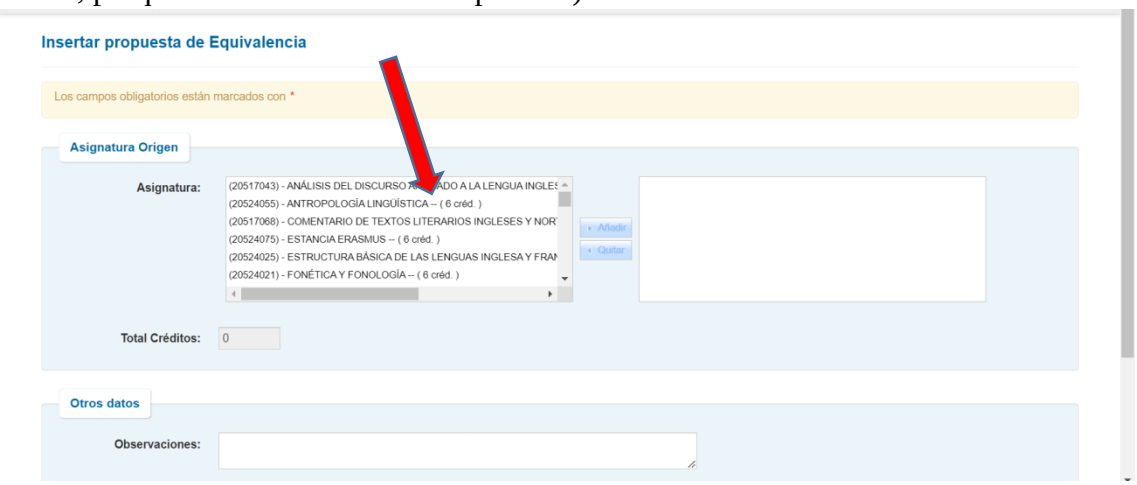


7. Se le reflejarán todas las equivalencias propuestas por el alumno:

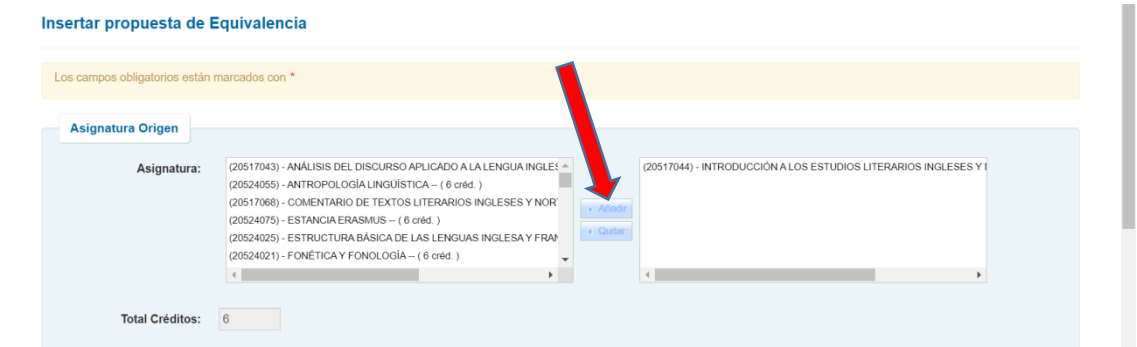


Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es

8. En la penúltima columna podrá aceptar la equivalencia o rechazarla. Si aparece alguna equivalencia en Error y considera que puede aceptarla, tiene que escribir (por Umove) al Administrador en la Oficina de Internacionalización solicitando que desde la OI se solucione el error. El Administrador autorizará el error y este desaparecerá. El coordinador podrá aceptar la equivalencia o rechazarla.
9. Para comunicarse con el administrador tiene que elegir abajo del cuadro de equivalencias el botón comunicar propuestas y elegir como destinatario ***Administrador*** (no alumno).
10. El coordinador también puede proponer equivalencias nuevas al alumno. Para eso pinche el botón **+ *verde*** para añadir las equivalencias.
    Una equivalencia es la relación asignatura UCA-asignatura destino.
11. Tiene que elegir una asignatura UCA del desplegable. Le aparecerán todas las asignaturas que todavía el alumno no tiene superado (también las del semestre actual, porque todavía no las tiene superadas).

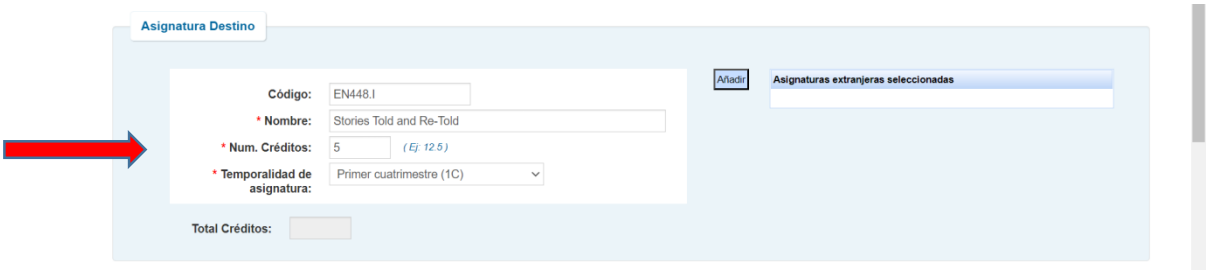


12. Elija la asignatura, pinche en ***Añadir*** para que pase de la tabla izquierda a la derecha.

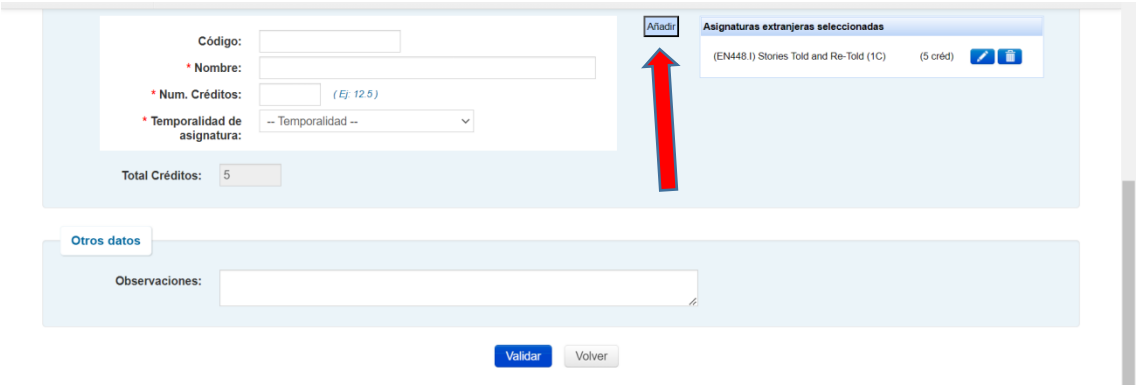


13. Rellene la información en la tabla de la asignatura de destino, tal y como está en el plan de estudios del destino:

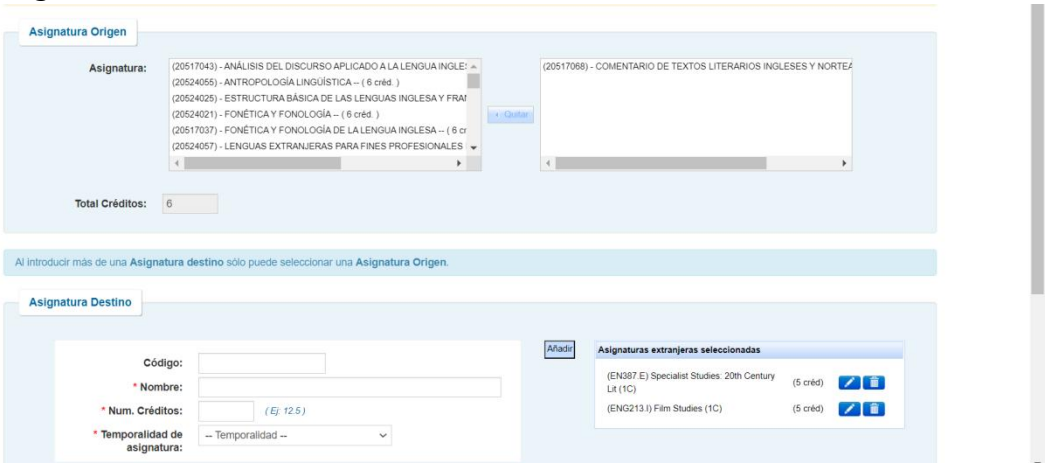
Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es



14. Pinche ***Añadir*** para pasar esta información al recuadro de la derecha:



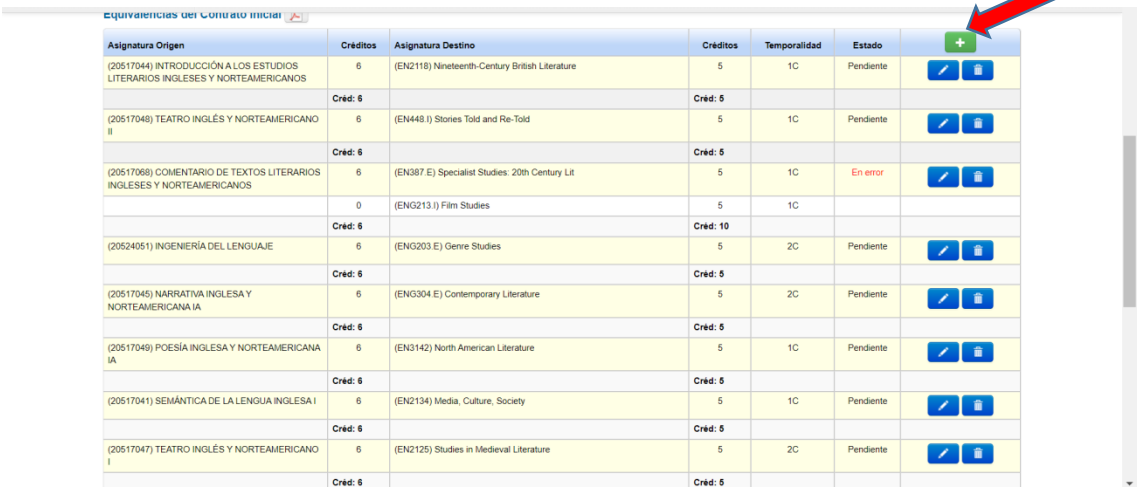
15. En el campo ***Observaciones*** puede dejar alguna explicación sobre esta equivalencia para el alumno.
16. Puede proponer equivalencias descompensadas, o sea, una asignatura de la UCA por varias asignaturas del destino o varias asignaturas de la UCA por una asignatura del destino. ***NO se puede proponer varias asignaturas de la UCA por varias asignaturas del destino***.



17. Al terminar de redactar la propuesta de una equivalencia dele a ***Validar*** y aparecerá este mensaje. Tiene que pinchar en ***Guardar***

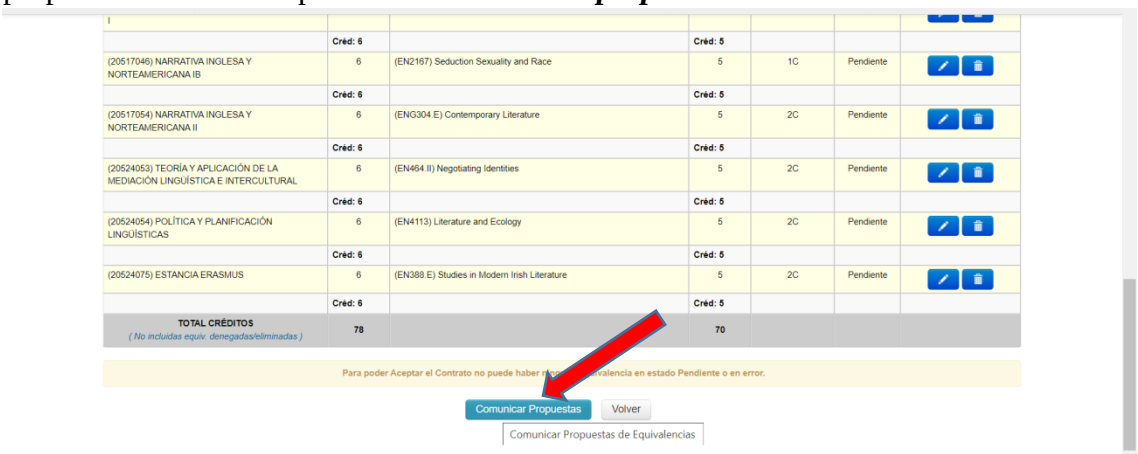
Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es

18. Le devolverá a la pantalla inicial para añadir más equivalencias con el botón ***+ en verde***:



Asignatura Origen	Créditos	Asignatura Destino	Créditos	Temporalidad	Estado
(20517044) INTRODUCCIÓN A LOS ESTUDIOS LITERARIOS INGLESES Y NORTEAMERICANOS	6	(EN2118) Nineteenth-Century British Literature	5	1C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517048) TEATRO INGLÉS Y NORTEAMERICANO II	6	(EN448.I) Stories Told and Re-Told	5	1C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517068) COMENTARIO DE TEXTOS LITERARIOS INGLESES Y NORTEAMERICANOS	6	(EN387.E) Specialist Studies: 20th Century Lit	5	1C	En error
	0	(ENG213.I) Film Studies	5	1C	
	Créd: 6		Créd: 10		
(20524051) INGENIERÍA DEL LENGUAJE	6	(ENG203.E) Genre Studies	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517045) NARRATIVA INGLESA Y NORTEAMERICANA IA	6	(ENG304.E) Contemporary Literature	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517049) POESÍA INGLESA Y NORTEAMERICANA IA	6	(EN3142) North American Literature	5	1C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517041) SEMÁNTICA DE LA LENGUA INGLESA I	6	(EN2134) Media, Culture, Society	5	1C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517047) TEATRO INGLÉS Y NORTEAMERICANO I	6	(EN2125) Studies in Medieval Literature	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		

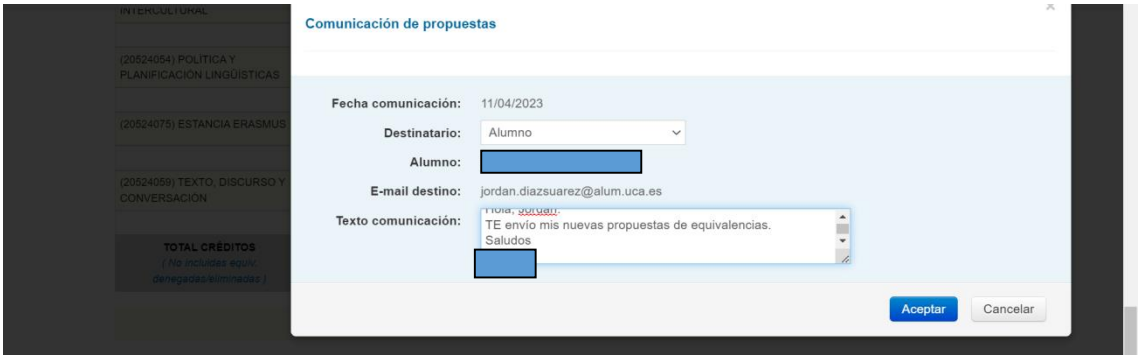
19. Si el sistema no detecta ningún error, las equivalencias aparecerán en estado "Pendiente", pero si el sistema detecta algún error (como en la pantalla superior), aparecerá "en Error". En este caso aparece el error porque una asignatura de 6 ECTS de la UCA la queremos convalidar por dos asignaturas del destino que suman 10 ECTS. Hay un desajuste de créditos, pero este desajuste puede ser autorizado por el coordinador. El Coordinador académico, si autoriza esta equivalencia, tiene que pedir a la Oficina de Internacionalización que el gestor de la Oficina quite el error manualmente.
20. Cuando tenga todas las equivalencias hechas (aprobadas o rechazadas), envíe la propuesta a su alumno pinchando ***Comunicar propuestas***:



	Créd: 6		Créd: 5		
(20517046) NARRATIVA INGLESA Y NORTEAMERICANA IB	6	(EN2167) Seduction Sexuality and Race	5	1C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20517054) NARRATIVA INGLESA Y NORTEAMERICANA II	6	(ENG304.E) Contemporary Literature	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20524053) TEORÍA Y APLICACIÓN DE LA MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA E INTERCULTURAL	6	(EN464.II) Negotiating Identities	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20524054) POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN LINGÜÍSTICAS	6	(EN4113) Literature and Ecology	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
(20524075) ESTANCIA ERASMUS	6	(EN388.E) Studies in Modern Irish Literature	5	2C	Pendiente
	Créd: 6		Créd: 5		
TOTAL CRÉDITOS (No incluidas equiv. denegadas/eliminadas)	78		70		

21. Va a poder indicar observaciones en el texto al alumno:

Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es



22. El alumno podrá añadir nuevas equivalencias. Le aparecerán a usted como pendientes. El alumno podrá aceptar las equivalencias que usted le ha propuesto o rechazarlas. Todo este proceso se realiza con las comunicaciones dentro de la plataforma Umove. ***Es muy importante confeccionar un Contrato válido porque después esta información será trasladada automáticamente al expediente académico del alumno y a las actas***.
23. Cuando el alumno y el coordinador académico consideren que el Contrato ya esté completamente listo y se hayan corregido todos los errores (lo tiene que solicitar el Coordinador al Administrador), el coordinador tiene que "devolver" el contrato al alumno (enviando una comunicación por Umove) y éste lo tiene que aceptar.

A partir de aquí puede haber dos escenarios:

A. <u>La universidad de destino está presente en el OLA.</u>

A.1. Si el contrato es con una Universidad que está en el OLA, una vez que el alumno haya aceptado el contrato, el contrato va a revisión del Responsable de Movilidad del Centro (Responsable de Titulación en términos de Umove) para que éste lo vise y luego el contrato se envía directamente a la Universidad de destino por OLA.

A.2. Si el Responsable de Movilidad del centro no acepta el contrato, escribirá un email dentro del Umove al alumno y al coordinador académico y les explicará las razones y lo que hay que modificar, se le abrirá el contrato al alumno y éste va a poder hacer las modificaciones, el coordinador académico de nuevo va a tener que aceptarlas/rechazarlas y así hasta que se haya consensuado el documento final, que de nuevo tendrá que ser autorizado por el Responsable de Movilidad del Centro de la UCA.

A.3. Cuando la Universidad de destino apruebe el contrato, esto se reflejará en el expediente de Umove y el alumno recibirá una notificación y tendrá que firmar el contrato final junto con el coordinador académico (dentro del Umove)

A.4. Si la universidad de destino no aprueba el contrato, se lo notificará en Umove al alumno, el contrato se abrirá y el alumno va a poder hacer las modificaciones y tendrá que seguir todos los pasos anteriores.

Edificio Hospital Real
Plaza Falla nº 3
11002 Cádiz.
Tel. 956015883. Fax: 956015895
http://www.uca.es/internacional/
internacional@uca.es

B. La universidad de destino no está en el OLA

B.1. Si la universidad no está en el OLA (lo verá en Umove), el alumno tendrá que descargar el PDF del Contrato en la pestaña ***Documentación*** de la vista principal ***Mis Plazas***, verificarlo, firmarlo y ponerlo a firma del Coordinador académico.

B.2. Le aparecerá el documento en apartado ***Portafirmas***. El coordinador académico tiene que firmar el contrato con su Certificado digital.

B.3. Luego el documento pasa al portafirmas del Responsable de Movilidad del Centro (También aparece en Portafirmas).

B.4. El alumno tendrá que enviar por email a su universidad de destino el documento con las 3 firmas.

B.5. Cuando el alumno obtenga el documento firmado por el destino, lo subirá en la pestaña documentación Documentos para incorporar en Contrato inicial.

B.6. El Administrador de la Oficina de Internacionalización tendrá que validar el documento.