

# INSTRUCCIONES MODIFICACIÓN ACUERDO DE ESTUDIOS 22/23

FACULTAD RELACIONES LABORALES Y  
RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD DE GRANADA

# Modificación del Acuerdo de estudios

2

Deberás hacer la Modificación del Acuerdo de estudios sólo Si...

- No coinciden las asignaturas que vas a cursar en destino con las que hay en tu Acuerdo de Estudios Inicial, ya sea el nombre, el semestre o el número de créditos,
- Si tu Acuerdo de estudios fue aprobado condicionado a la realización de algún cambio,
- Si quieres cambiar las asignaturas UGR que incluiste en tu Acuerdo de Estudios Inicial (y no están en tu matrícula UGR).

Si las asignaturas de tu Acuerdo Inicial coinciden al 100% con las asignaturas que vas a cursar, y con las que aparecen en tu matrícula UGR, no tendrás que hacer ninguna Modificación del Acuerdo.

Para que el **Reconocimiento académico** final sea posible deberá **coincidir** el contenido de tu **Acuerdo Académico** (tras la Modificación) con el Contenido del Certificado Académico (**Transcript of records**) que emita tu Universidad de acogida).

# Modificación Acuerdo de estudios

3

- **PLAZO:** Dispones de 1 mes desde tu incorporación a la Universidad de destino para finalizar el procedimiento de Modificación del Acuerdo.
- Recuerda que sólo podrás hacer una Modificación del Acuerdo Inicial y, si fuese necesario, debes avisarnos de la necesidad de realizar una segunda Modificación al inicio del 2º semestre de manera excepcional.
- No tengas prisa por hacer la modificación y hazla sólo cuando estés seguro/a de tus asignaturas definitivas.
- En el **2º semestre NUNCA** podrás **modificar asignaturas del primer semestre ni anuales.**

# Propuesta de Modificación del Acuerdo de estudios

4

**Deberás negociar los cambios de asignaturas en destino y su correspondencia con las asignaturas UGR con tu tutor/a académico/a enviándole el documento "Propuesta de Modificación del Acuerdo 22 23".**

## □ **Página 1:**

En la primera página señala únicamente las asignaturas en DESTINO a eliminar y/o a añadir, incluyendo su número de créditos y el semestre de impartición.

- Pon atención a la suma total de créditos, teniendo en cuenta que :

**Total de Créditos (60 normalmente) = Créditos en Acuerdo Inicial - Créditos “eliminados” + Créditos “añadidos”**

- Si una asignatura no cambia de nombre pero sí la cantidad de créditos y/o de semestre respecto a lo que figuraba en tu Acuerdo Inicial, debes eliminarla con la cantidad de créditos y/o semestre erróneos y volver a añadirla con la cantidad de créditos (y/o semestre) corregidos.
- Las asignaturas que NO quieres cambiar NO tienes que añadirlas en la primera página. En la primera página sólo hay que incluir las que añades y las que eliminas y la suma de las eliminadas tiene que coincidir con la suma de las añadidas.

# Propuesta de Modificación del Acuerdo de estudios

5

- **Página 2:** Estado del Acuerdo después de la modificación:
  - Para el Reconocimiento de Créditos es obligatorio que coincida los nombres, semestres y cantidad de créditos ects de la columna izquierda de la tabla "Estado del Acuerdo después de la Modificación" con el contenido que aparezca en tu Certificado Académico final en destino. Si hubiese discrepancias entre ambos documentos NO podrá llevarse a cabo el reconocimiento.
  - En la columna derecha debes señalar las asignaturas de Granada que se te reconocerán y que deben aparecer en tu matrícula UGR. (OJO, no siempre se reconocerá asignatura por asignatura y la decisión de qué asignaturas quedan sin reconocimiento es de tu coordinador académico).
  - El cómputo de créditos debe ser equivalente entre ambas columnas.
  - La SUMA total de créditos en destino tras la modificación debe ser equivalente a la cantidad de créditos matriculados en la UGR, (o en otros casos, respetar la diferencia que autorice tu tutor académico).

# Propuesta de Modificación del Acuerdo: Pasos

6

## □ **Página 3:**

- Señala los cambios en los responsables académicos en vuestro destino, en el caso de que los haya habido, respecto a la persona que firmó el Acuerdo Inicial.

## □ **Página 4:**

- Asignaturas UGR a añadir o eliminar respecto al Acuerdo Inicial, coincidiendo con lo matriculado en nuestra facultad.
- Firma tu Propuesta de Modificación, y envíala a tu tutor/a en Granada (no a tu coordinador/a en destino).



# Ejemplo de Propuesta de Modificación del Acuerdo

Universidad de Granada	
Registro Electrónico	ENTRADA
20199900023113	20/03/2019 - 14:26:21




Número acuerdo inicial

**LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES/ ACUERDO DE ESTUDIOS**

Student name/ Nombre del estudiante **Marita García García**

**II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any: / II. CAMBIOS EN LAS PERSONAS RESPONSABLES, si hubiera**  
 Responsible person<sup>1</sup> in the sending institution/ Nombre del responsable UGR

Name/ Nombre SALMERÓN	Function/ Cargo responsable académico
Phone number/ Teléfono	E-mail

Responsible person<sup>2</sup> in the receiving institution/ Nombre responsable en destino

Name/ Nombre	Function/ Cargo
Phone number/ Teléfono	E-mail

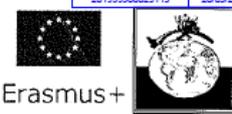
Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros de Intercambio de Alumnos, cuya finalidad es el almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los alumnos, personal docente y PAS que solicitan otro tipo de intercambios en programas nacionales e internacionales, teniendo, en su caso, las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable de los ficheros es el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, pudiendo el interesado ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita, acompañada de una fotocopia del DNI o documento equivalente, dirigida a: "Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Avenida del Hosiolo, s/n, 18071 Granada". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El/la estudiante se hace responsable de la veracidad entre los datos de este formulario y los términos de la propuesta consensuada con su Tutor Docente.

<sup>1</sup>Responsible person in the sending Institution: an academic who has the authority to approve the mobility programme of outbound students (Learning Agreements), to exceptionally amend them when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programmes on behalf of the responsible academic body.

<sup>2</sup>Responsible person in the receiving institution: an academic who has the authority to approve the mobility programme of incoming students and is committed to give them academic support in the course of their studies at the receiving institution.

Universidad de Granada	
Registro Electrónico	ENTRADA
20199900023113	20/03/2019 - 14:26:21

Número acuerdo inicial

**LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES/ ACUERDO DE ESTUDIOS**

Student name/ Nombre del estudiante **Marita García García**

**INDICAR LAS ASIGNATURAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA A MODIFICAR**

Código	Asignatura	Borrar	Añadir	Periodo	ECTS	LRU
2581139	Dirección estratégica de Recursos Humanos		X			
2591129	Sistemas de las Relaciones Laborales	X				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



**El Estudiante**

Firma del estudiante:  Fecha: 12/03/2019

**Academic Advisor / Tutor Docente.**

Responsible person's signature:  Date:

**Firma electrónica tutor docente UGR**

Código Seguro de verificación: +uJ3dOCBdUoKzoThgPz92A==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.ugr.es/verifirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 58/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	EMILIO SÁNCHEZ SANTA-BÁRBARA	FECHA	15/03/2021
ID FIRMA	afirma.ugr.es	PÁGINA	2/5



+uJ3dOCBdUoKzoThgPz92A==

# Respecto a los cambios en asignaturas de la UGR

9

- Señala el **nombre completo** de la asignatura: no será aceptado “Dirección estratégica” ni “Seguridad Social” sin más.
- Recuerda: No siempre existe correspondencia entre asignaturas españolas y extranjeras: Si eliminas asignaturas en destino **NO** tienes necesariamente que cambiar las de la UGR. El cómputo total de créditos sí tiene que ser equivalente.
- Si cambias asignaturas UGR de primera matriculación por otras de segunda (o sucesivas) se generará una CARTA de PAGO que tendrás que abonar para que el cambio sea efectivo.
- Máximo de créditos de IDIOMAS: 6 por cuatrimestre (sólo si es el idioma del país de destino, o Inglés, y siempre que sean asignaturas o cursos oficiales de la Universidad de acogida).

# Modificación del Acuerdo

10

- Una vez que recibas de vuelta el pdf firmado por tu tutor/a, **graba en la sede electrónica tu “Modificación de Acuerdo”**. Señala exclusivamente los cambios que se hayan aprobado en la Propuesta. (Puedes guiarte con el tutorial).

<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios/>

Tutorial: [https://internacional.ugr.es/pages/e-administracion/tutorialmodificacionacuerdoestudiosesestudiantesrev09\\_2017](https://internacional.ugr.es/pages/e-administracion/tutorialmodificacionacuerdoestudiosesestudiantesrev09_2017)

Recuerda actualizar el nombre y correo electrónico de la persona responsable de firmar tu Modificación del Acuerdo en la Universidad de destino. La Modificación se enviará automáticamente desde la sede al coordinador/a en destino para que lo firme a su vez y pueda cerrarse el proceso.

**OJO: NO descargues la Modificación del Acuerdo generada en la sede electrónica hasta que tu Coordinador Académico lo haya firmado electrónicamente. (aparecerá un recuadro con su firma, abajo a la izquierda en el documento AcuerdoUE).**

- Entonces, descárgalo y pide a tu coordinador/a en destino que te lo firme.

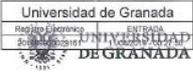
# Ejemplo de Modificación del Acuerdo (Documento generado "AcuerdoUE")

11



## Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2018/2019  
GARCIA ( )



**Type:** Modification to Learning Agreement

This document modifies the UGR administrative file: 458428 (28/11/2018)

**Student Email:** @ccreo.ugr.es

**Degree:** GRADUADO/A EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

**The Sending Institution:** E GRANADA01 UNIVERSITY OF GRANADA - FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

**Contact person:** ISMAEL SÁNCHEZ BORREGO- laborales-ori@ugr.es

**The Receiving Institution:** SK BRATISL03 EKONOMICKJ UNIVERZITA V BRATISLAVE - University of economics in Bratislava

**Contact person:** Laura Danielová - incoming@euba.sk

### During the mobility

**Exceptional changes to Table A**  
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
MMB15014/18	Business planning	2	X		3) Timetable conflict	6
NNF15012/15	Selectic Problems of social policy	2	X		3) Timetable conflict	6
NNB15809/16	Public policy	2	X		3) Timetable conflict	6
	Internet Marketing	2	X		3) Timetable conflict	6
OOA15005	Marketing case studies	2		✓	1) Substituting a deleted component	5
MMB15242	Project Management	2		✓	1) Substituting a deleted component	6



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original puede verificarse en <https://eada.ugr.es/verifirma/>  
Código seguro de verificación (CSV): 39CAFA9652EE22DF923F28E8047649A

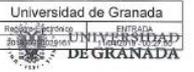
13/04/2019  
Pág. 1 de 2





## Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2018/2019  
GARCIA ( )



MMC15092	Business economics	2		✓	1) Substituting a deleted component	5
OOB15007	International Marketing	2		✓	1) Substituting a deleted component	5

**Exceptional changes to Table B (if applicable)**  
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution)

Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)

### Signatures

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student	GARCIA	@correo.ugr.es	Student		Electronic signature
Responsible person at the Sending Institution	ISMAEL SÁNCHEZ BORREGO	Labores-ori@ugr.es	Responsible Académico		Electronic signature
Responsible person at the Receiving Institution	Laura Danielová	incoming@euba.sk	ERASMUS+ INSTITUTIONAL COORDINATOR	25. 04. 2019	

Learning Agreement Glossary: <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/acuerdoestudiante>

Vicedecano

Destino

Alumn@

Ekonomická univerzita v Bratislave  
Oddelenie medzinárodných vzťahov  
Dobrovoľnícka cesta 1, 832 35 Bratislava 5



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original puede verificarse en <https://eada.ugr.es/verifirma/>  
Código seguro de verificación (CSV): 39CAFA9652EE22DF923F28E8047649A

13/04/2019  
Pág. 2 de 2



# Modificación del Acuerdo

12

- Finalmente, deberás **incorporar el documento** de Modificación a la sede electrónica con las tres firmas (si no ha sido incorporado desde tu Universidad de acogida).
- No se admitirá ningún documento que no contenga las tres firmas: alumno, coordinador en Granada (Ismael Sánchez Borrego), y coordinador/a en destino.
- Finalmente, asegúrate de que tu Universidad de acogida te inscribe correctamente en cada asignatura de tu Acuerdo de estudios tras la Modificación, ya que pueden ser procedimientos independientes (dependiendo de cada Universidad).

NO DUDES en preguntarnos cualquier cuestión que no haya quedado clara.

- [laborales-ori@ugr.es](mailto:laborales-ori@ugr.es)
- Responsable administrativo: [marita@ugr.es](mailto:marita@ugr.es)
- Teléfono: +34 958241297