

VADEMÉCUM COORDINADOR/A MOVILIDAD INTERNACIONAL



Universidad de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización



GUÍA BÁSICA DE FUNCIONES DE/DE LA COORDINADOR/A

ANTES, DURANTE Y DESPUÉS

DEL CONTRATO ACADÉMICO
DE MOVILIDAD DEL
ALUMNADO INTERNACIONAL

V2. 25/07/2024



ANTES (1)



Como profesor/a responsable de la coordinación académica de movilizaciones de estudiantes de o hacia una universidad extranjera en un área de conocimiento determinada, le corresponde realizar, con carácter previo a las propias movilizaciones, las labores de asesoramiento estudiantil y colaboración institucional para movilizaciones salientes que a continuación se detallan:

- Conocer la página web institucional de la universidad extranjera
- Conocer y dar a conocer al alumnado saliente que así lo requiera, con carácter previo a las convocatorias de movilidad (para su preceptiva planificación académica), la oferta académica para estudiantes de movilidad internacional, en especial aquella que es impartida en idioma extranjero (véase Fig. 1)
- Conocer las titulaciones de la UJA para las que su destino es ofertado (puede comprobarse en UMove, véanse Figs. 2.1 y 2.2) y, en el caso de que entienda que deba/n añadirse/eliminarse alguna/s, por motivos académicos, comunicarlo al Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (en lo sucesivo, SERINCO) en la dirección de correo electrónico secrel@ujaen.es; agreements@ujaen.es



ANTES (2)



- **En el caso de que entienda que el destino ya no es viable** debido, entre otras posibles razones, a la inadecuación del plan de estudios al de la UJA, la escasez de oferta académica en idioma extranjero, o cualquier otra circunstancia académica que haya variado en el transcurso de su coordinación, notificar dicho extremo al SERINCO en secret@ujaen.es. Lo que se consigna aquí y en el párrafo anterior (titulaciones ofertadas) es especialmente relevante y necesario antes de la publicación de la correspondiente convocatoria de movilidad. Sea como fuere, recibirá con carácter previo a la misma un aviso de cotejo de titulaciones y viabilidad académica de sus plazas coordinadas
- En el caso de alumnado potencialmente interesado en su destino, con carácter previo, durante o con posterioridad a la publicación de la preceptiva convocatoria, aún sin haber sido beneficiario/a, informarle al menos de la viabilidad o no viabilidad de su proyecto de movilidad, en virtud de sus particulares circunstancias académicas (asignaturas UJA a reconocer, curso en su titulación, entre otros), y sin perjuicio de que, una vez sea beneficiario/a, se acuerden las correspondencias concretas de reconocimiento de asignaturas. Esto ayudará a ajustar las expectativas de orientación a recibir/proporcionar por parte de alumnado/profesorado en consideración de la fase concreta del proceso



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

ANTES (3)



- Conocer su homólogo/a de coordinación en la universidad de destino, cuya información de contacto puede obtenerse a través de UMove (véanse Figs. 3.1 y 3.2), quien podrá asesorarle llegado el caso sobre la idiosincrasia de los planes de estudio de dicha institución, sin perjuicio del asesoramiento técnico que puede recibir a través de secrel@ujaen.es, o a través de vicint@ujaen.es, en la UJA

Figura 1. Ejemplo de acceso a información para estudiantes salientes y oferta académica en universidad de destino

The screenshot shows the website of the University of Magna Graecia (UMG) in Catanzaro. The header includes the university logo and name, along with a search bar. The main navigation menu lists various categories like 'Ateneo', 'Didattica', 'Studenti', etc. The 'Studenti' page is active, displaying a sidebar menu on the left with options like 'Indice di pagina', 'Associazioni Studentesche', 'Bacheca Studenti', etc. The main content area is titled 'Studenti' and features a section 'IN EVIDENZA' with several announcements, including one about technical support for the ESSE3 system. Below this, there is a 'Servizi' section listing various student services. At the bottom, there is a 'Chi sei? Naviga il sito per profilo' section with a dropdown menu. The 'Studente Iscritto' option in this menu is highlighted with a red dashed circle. To the right of the profile menu, there is a section 'ALTRI CONTENUTI PER QUESTA PAGINA / PAGINE CORRELATE' listing related content like 'Associazioni Studentesche', 'Bacheca Studenti', etc.



Universidad de Jaén

Vicerrectorado de Internacionalización

ANTES (4)



Figura 2.1. Ejemplo de acceso a información de titulaciones para las que se oferta un destino en UMove

Mis Plazas coordinadas

Búsqueda de Plazas

Curso académico: 2024-25 Tipo de Plazas: Todas Programa: -- Seleccione un Programa --

Entidad:

(Empiece a escribir Código o Descripción)

Buscar Limpiar

Resultado de la búsqueda de Plazas

Programa	Universidades	Cod. Plazas	Movilidad	Área	FacSheet	Nº plazas	Duración	Planes
(CEIAS)KA103 - Erasmus+ Estudios CEIAS KA103								
TURQUIA								
SAKARYA UNIVERSITY-CEIAS (TR SAKARYAD1)								
		28993	IN	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	FacSheet	3	5 Meses	
(KA107) - Erasmus+ Países asociados KA107								
ALBANIA								
Universiteti Aleksander Xhuvani Elbasan (AL ELBASAN)								
		26151	IN	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	2	5 Meses	
		26152	IN	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	1	5 Meses	
		26153	OUT	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	2	5 Meses	
Universiteti Aleksandër Moisiu Durrës (AL DURRES)								
		26783	IN	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	2	5 Meses	
		26784	OUT	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	2	5 Meses	
		26825	IN	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	2	5 Meses	
		26826	OUT	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	2	5 Meses	
MARRUECOS								
UNIVERSITÉ SIDI MOHAMED BEN ABDELLAH (MA PES01)								
		28330	IN	Educación comercial y administración sin mayor definición	FacSheet	1	5 Meses	

Figura 2.2. Ejemplo de información de titulaciones para las que se oferta un destino en UMove

Panes de la Plaza 28330 para 2024-25

- D125 - Programa de Doctorado en Ciencias Económicas, Empresariales y Jurídicas
- 102A - Grado en Biología
- 103A - Grado en Químicas
- 111A - Grado en Administración y dirección de empresas
- 111B - Grado en Administración y dirección de empresas
- 112A - Grado en Derecho
- 113A - Grado en Finanzas y contabilidad
- 114A - Grado en Gestión y administración pública
- 115A - Grado en Relaciones laborales y recursos humanos
- 116A - Grado en Turismo
- 117A - Grado en Estadística y empresa
- 702B - Máster en Marketing y comportamiento del consumidor
- 728A - Máster en Administración de Empresas (MBA)
- 732A - Máster en Prevención de riesgos laborales

Cerrar



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

ANTES (5)



Figura 3.1. Ejemplo de acceso a información sobre homólogo/a coordinador/a en la universidad de destino

Mis Alumnos coordinados

Búsqueda de Alumnos

Curso académico: 2019-20 Tipo Convocatoria: Todas Convocatoria: -- Seleccione una Convocatoria --

Dni: Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre:

Universidad destino:

Pendientes de mi actuación: -- Todos -- [Buscar](#) [Limpiar](#)

¡ IMPORTANTE: Para agilizar la consulta de sus Alumnos, utilice los campos filtro de la búsqueda.

El Coordinador tiene Actuaciones Pendientes cuando:

- En período de edición del Contrato: para los alumnos OUT debe **comunicar** al alumno si **acepta** o **no** las Equivalencias propuestas.
- En período de edición del Contrato: para los alumnos IN debe contestar **Aceptando** la Propuesta de Asignaturas o **Sugiriendo** al alumno modificaciones.
- El contrato está en condiciones para ser **calificado** (ya sea de forma ordinaria o extraordinaria).

Mis Alumnos (24)

Convocatoria: CONVOCATORIA ERASMUS+ KA103 OUT 2019-20 (OUT)	Plaza: Adquisición del lenguaje	Universidad: VILNIUS UNIVERSITETAS (LITUANIA)		
ALUMNO	PERÍODOS EDICIÓN / PROPIETARIO	FECHAS DE ACEPTACIÓN	VALIDACIÓN	
26509810 - Tit.: Grado en Estudios ingleses	Ini: 05/05/2019 - 13/09/2019 1C: 02/09/2019 - 07/10/2019 2C: 06/02/2020 - 12/03/2020 Propietario: Alumno	Acap (ALU)- 25/09/2019 (mod. 1C)	✓ 27/09/2019 (mod. 1C)	Contrato
53915826 - Tit.: Grado en Estudios ingleses	Ini: 05/05/2019 - 17/09/2019 1C: 06/09/2019 - 11/10/2019 2C: 06/02/2020 - 12/03/2020 Propietario: Alumno	Acap (ALU)- 25/09/2019 (mod. 1C)	✓ 27/09/2019 (mod. 1C)	Contrato
Convocatoria: CONVOCATORIA ERASMUS+ KA103 OUT 2019-20 (OUT)	Plaza: Adquisición del lenguaje	Universidad: COVENTRY UNIVERSITY (REINO UNIDO)		
ALUMNO	PERÍODOS EDICIÓN / PROPIETARIO	FECHAS DE ACEPTACIÓN	VALIDACIÓN	
77386882 - Tit.: Grado en Estudios ingleses	Ini: 05/05/2019 - 26/09/2019 1C: 15/09/2019 - 20/10/2019 2C: 15/01/2020 - 19/02/2020 Propietario: Alumno	Acap (ALU)- 08/06/2019 (inicial)	✓	Contrato
Convocatoria: Plan Propio de Movilidad Internacional UJAEN 19/20 (IN)	Plaza: Humanidades (programas generales)	Universidad: CHUNG-ANG UNIVERSITY (REPUBLICA DE COREA)		
ALUMNO	PERÍODOS EDICIÓN / PROPIETARIO	FECHAS DE ACEPTACIÓN	VALIDACIÓN	
M02893307 - Tit.: Grado en Estudios ingleses	Ini: 27/05/2019 - 19/01/2020 1C: 06/09/2019 - 06/11/2019 2C: 20/01/2020 - 05/03/2020 Propietario: Alumno	Acap (ALU)- 05/03/2020 (mod. 2C) Acap (COOR)- 09/03/2020 (mod. 2C)	✓	Contrato

Pinchar para acceder



ANTES (6)



Figura 3.2. Ejemplo de información de contacto de homólogo/a coordinador/a en la universidad de destino

Mis Alumnos coordinados Mis Plazas coordinadas Portafirmas Ayuda

Contrato de Estudios

• Período de Fechas para la edición del CONTRATO INICIAL: 29/04/2024 - 21/09/2024

Alumno: [Redacted]
Curso: 2024-25
Plan de estudios: [Redacted]
Plaza: 23976 - Educación comercial y administración sin mayor definición
Universidad: POLITECHNIKA POZNAŃSKA (POLONIA)
Duración: [Redacted]
Coordinador destino: Joanna Kalkowska
E-mail Coordinador destino: joanna.kalkowska@put.poznan.pl
Estado equivalencias: -- Todas --

En el caso de las movilidades entrantes, y una vez que un/a alumno/a de la universidad de origen ha sido beneficiario/a de una plaza de movilidad y ha cumplimentado su contrato académico, como profesor/a responsable de la coordinación académica de la movilidad internacional de dicho/a estudiante deberá comprobar que 1) las asignaturas seleccionadas para ser cursadas en la UJA se encuentran dentro del área general de conocimiento de las asignaturas en origen, que 2) se imparten en el periodo académico asignado a la movilidad (primer cuatrimestre y/o segundo semestre) y que 3) sus horarios no se solapan (**véase la web y/o app centralizada de horarios en Más información**)



DURANTE (1)



En el caso de las movilidades salientes, y una vez que un/a alumno/a UJA ha sido beneficiario/a de una plaza de movilidad que coordina, como profesor/a responsable de la coordinación académica de la movilidad internacional de dicho/a estudiante deberá, durante el proceso de elaboración del contrato académico de movilidad, asesorarle y acordar conjuntamente:

- La correspondencia concreta de reconocimientos de asignaturas entre la UJA y la universidad de destino, en virtud de la *Normativa de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Jaén*, capítulo IV, "Reconocimiento de créditos obtenidos en régimen de movilidad" (véase sección final Más información)
 - Con carácter general, se precisa que las asignaturas cursadas por el alumnado en el extranjero sean similares en competencias y conocimientos a las asignaturas a reconocer en la UJA, si bien el concepto de *reconocimiento* (que no *convalidación*) implica que **podrían aceptarse diferencias desde una óptica razonablemente flexible** y siempre quedará a la consideración académica del profesorado coordinador y, posteriormente, del/de la responsable de titulación a nivel de Centro/Facultad, quien debe validar, en segunda instancia, el acuerdo académico entre coordinador/a y estudiante.
-



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

DURANTE (2)



- También con carácter general se podrá ser más flexible en la correspondencia de contenidos y competencias en cuanto al reconocimiento de asignaturas optativas, si bien la decisión académica al respecto queda a la consideración última de las personas indicadas en el anterior párrafo

De igual forma, y en lo que respecta a la plataforma integral de gestión de la movilidad UMove, deberá:

- Consultar y, en su caso, responder en los plazos estipulados, a las notificaciones que reciba en la sección de "Gestión de avisos" de UMove (véase Fig. 4), de las cuales, a su vez, se recibirá copia del asunto en su correo electrónico institucional, a efectos meramente informativos

Figura 4. Gestión de avisos para coordinador/a en UMove





DURANTE (5)



- Consultar y responder en los plazos estipulados a las notificaciones que pudiera recibir por parte del alumnado hasta la finalización del contrato de estudios (véanse Figs. 5.1 y 5.2 para un ejemplo de "historial de comunicaciones" con el alumnado coordinado)

Figura 5.1. Ejemplo de historial de comunicaciones con el alumnado en UMove



Figura 5.2. Ejemplo de historial de comunicaciones con el alumnado en UMove

Historial de Comunicaciones con el alumno

Propietario actual del contrato: **Alumno**

Usuario que envía la comunicación	Fecha	Texto de la comunicación
Coordinador	08/02/2024 10:24:00	Contrato aprobado
Alumno	07/02/2024 14:28:45	„hese are my changes to the Learning Agreement... Please let me know if ANY of the choosen subjects it's not in English,as I've choosen them with the mindset that they all are being taught in English... Thank you in advance!
Coordinador	20/12/2023 13:36:22	Contrato aprobado
Alumno	01/12/2023 12:26:05	Dear . . . ;this is my learning agreement to be accepted.



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

DURANTE (4)



- Sugerir cuantas modificaciones estime oportunas al contrato académico, antes de su aceptación final
- Firmar por medios telemáticos a través de UMove la versión final del contrato de estudios (incluyendo la firma del/de la coordinador/a homólogo/a en destino) en la sección "Portafirmas" (véase Fig. 6)

Figura 6. Acceso a portafirmas (versión final de los contratos de movilidad, con la verificación y firma de todas las partes)



- Puede consultar en UMove, por cursos académicos y tipo de convocatoria, su alumnado coordinado, así como (independientemente de que existan nominaciones o no) sus plazas coordinadas (véase Fig. 7)



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

DURANTE (4)



Figura 7. Consulta de "Mi alumnado coordinado" y "Mis plazas coordinadas" en UMove



En el caso de las movilidades entrantes, y puesto que UMove elimina el margen de error de elección de asignaturas en cuatrimestres incorrectos, su labor de coordinación académica para este colectivo es necesaria para los siguientes aspectos:

- Para las asignaturas de Máster, se recomienda que, independientemente de la ubicación temporal en el calendario del Máster, se coteje su asignación oficial a primer o segundo cuatrimestre según se establezca en la guía docente



DURANTE (5)



- Dado que UMove no incorpora el acceso automatizado a horarios, se ha elaborado una web / app centralizada para gestionar la información de horarios. Para su uso, el alumnado internacional entrante puede necesitar de su ayuda, al objeto de cotejar correctamente el código de la asignatura e introducir el mismo en la app (**véase la sección Más Información**)
- Por defecto UMove da acceso al estudiante entrante a la elección de asignaturas correspondientes a su macro-área de conocimiento (ej. Humanidades o Ingenierías). No obstante, si el/la alumno/a opta por cursar asignaturas que están fuera de dicha macro-área y que, por consiguiente, no les aparece en su desplegable de asignaturas elegibles, por favor notifíquelo al SERINCO en secret@ujaen.es y el personal técnico habilitará la elección de aquellas asignaturas o bloques de asignaturas que le indique



DESPUÉS (1)



Una vez que el contrato académico ha sido aprobado, tanto el alumnado de movilidad entrante como el saliente podrá modificarlo, y, en consecuencia, deberá permanecer atento a solicitudes de modificación:

- **Ordinarias:** atendiendo a los plazos (**véase Fig. 8**), el alumnado podrá solicitarle de manera ordinaria a través de UMove la modificación de su contrato académico (**véase Fig. 9**)
- **Extraordinarias:** superado dicho margen temporal, el contrato académico no podrá ser modificado de oficio por parte de alumnado/profesorado coordinador aunque, siempre que concurren circunstancias extraordinarias que cuenten con su visto bueno y del responsable o la responsable del Centro, podrá solicitar el desbloqueo del contrato para su modificación, enviando una autorización (**véase Más información**) haciendo la petición al personal del SERINCO en secrel@ujaen.es. Sea como fuere, dichas modificaciones podrán realizarse siempre y cuando no concurren circunstancias que las hagan inviables por cuestiones de matrícula, para lo cual el SERINCO y el Servicio de Gestión Académica realizarán las labores de coordinación necesarias



DESPUÉS (2)



Si bien el alumnado es informado a través de comunicaciones y en jornadas de orientación sobre sus obligaciones de gestión de su movilidad, a efectos de refuerzo informativo le recomendamos que recuerde a su alumnado coordinado que:

- Es necesario que se matricule en la UJA de todas y cada una de las asignaturas UJA que haya consignado en su contrato de estudios, en sus mismos términos (por ejemplo, asignatura optativa "genérica" de movilidad) y con nombres/códigos exactos (para el resto de casos de asignaturas concretas, "con nombre y apellidos")
- Es necesario que se registre en la universidad de destino de todas y cada una de las asignaturas que haya consignado en su contrato de estudios a estudiar en dicho destino, por cualesquiera medios (en papel o mediante soporte telemático) que dicha universidad establezca
- Es necesario que las posibles modificaciones del contrato académico, en su versión final, concuerden fielmente con el estado final del registro de asignaturas en la universidad de destino y –muy importante– el estado final de la matrícula de asignaturas en UJA. Si existe algún elemento en el triángulo contrato de estudios en UMove / matrícula UJA / registro en destino que no concuerde a tres bandas en su versión final, el aprovechamiento académico del/de la alumno/a podría verse afectado por la imposibilidad técnico-administrativa de ver reconocida en su expediente alguna/s asignatura/s para la/s que no se hubieran hecho las gestiones pertinentes que aquí se han descrito



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

DESPUÉS (3)



Figura 8. Plazos de Modificación de Contrato Académico y Formalización y Modificación de Matrícula para el curso 2024/2025

Tipo de contrato	Fecha límite para hacer el contrato académico	Plazos para Formalización y Modificación de Matrícula.
Contrato Académico Inicial	Antes del Inicio de la movilidad	<ul style="list-style-type: none">Del 3 al 12 de septiembre de 2024.Del 22 al 26 de noviembre de 2024.
Modificación 1 ^{er} cuatrimestre	Hasta el 15 de noviembre de 2024	<ul style="list-style-type: none">Del 22 al 26 de noviembre de 2024.
Modificación 2 ^o cuatrimestre	Hasta el 31 de marzo de 2025	<ul style="list-style-type: none">Del 27 de enero al 12 de febrero de 2025.Del 8 al 10 de abril de 2025.

Figura 9. Pestaña de modificaciones del contrato académico en UMove

Detalle de la Plaza

Alumno: [REDACTED] (B0811388)

Curso: 2019-20 Plaza: 20224 - Idiomas Duración: 5 mes/es

Período Estudio: 1er Cuatrimestre

Coordinador Universidad Origen: [REDACTED]

E-mail Coordinador Universidad Origen: [REDACTED]

Titulaciones asociadas a la plaza [v]

Contrato

Contrato Inicial **Modificaciones 1er Cuatrimestre**

Contrato (PDF) [icon]



MÁS INFORMACIÓN (1)



Para asesorarle en sus labores de coordinación, listamos a continuación una serie de recursos y documentación a su disposición en la página web del Vicerrectorado de Internacionalización, que se actualizan periódicamente:

- **Guía de coordinación:**
<https://www.ujaen.es/internacional/personal-uja/guia-de-coordinacion-de-movilidad>
- Preguntas frecuentes ([enlace](#)):
- Resúmenes de cursos de formación para coordinadores/de movilidad internacional (le recomendamos el más reciente, [enero de 2024](#))
- *Normativa de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios Oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Jaén* ([Aprobada en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2024](#))
- *Normativa de Matrícula en Titulaciones Oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la Universidad de Jaén* ([Aprobada en sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2024](#))
- Ratios de equivalencias de créditos entre países ([enlace](#))



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

MÁS INFORMACIÓN (2)



- Instrucción plazos de movilidad ([Curso 2024/2025](#))
 - Web centralizada de horarios de clase para estudiantado extranjero ([enlace](#))
 - Aplicación de búsqueda de horarios de clase por código ([enlace](#))
 - Reconocimiento de la labor de coordinación de movilidad internacional, incluyendo incentivos económicos por acreditación lingüística (ver [guía de coordinación](#))
 - Video-tutorial para la aprobación/modificación de contratos de movilidad por parte del PDI coordinador (ver [guía de coordinación](#))
-



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

MÁS INFORMACIÓN (3)



- Dentro de UMove, cuenta con un *Manual del/de la coordinador/a*, con información detallada sobre el uso de la plataforma desde su perfil de coordinador/a (véase Fig. 10)

Figura 10. Acceso al Manual del/ de la coordinador/a en UMove



- Presentación *PowerPoint* promocional de la UJA, incluyendo vídeo promocional de la UJA (en caso de que la requiera para su propia movilidad internacional):
<https://www.ujaen.es/internacional/material-promocional>
- Interés en coordinar plazas de movilidad – enlace a formulario:
<https://docs.google.com/forms/d/1fiOJYvWOTT-fsmlWGBUgVhJdMVjOZEEMPwJ0JcCotVU/edit>



Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

MÁS INFORMACIÓN (4)



Para cuestiones técnico-administrativas, puede remitir al alumnado al SERINCO, edificio C-2, secrel@ujaen.es. En dicho Servicio también podrán asesorarle personalmente si tiene dudas o precisa de más información técnico-administrativa para sus labores de coordinación académica.

Para cuestiones institucionales, así como para brindar atención personalizada al profesorado coordinador en cuestiones académicas o de otra naturaleza no técnico-administrativa, quedamos a su disposición en el Vicerrectorado de Internacionalización, edificio B-1, vicint@ujaen.es.

¡Gracias por su inestimable colaboración como profesor/a coordinador/a de movilidad internacional!



**Universidad
de Jaén**

Vicerrectorado de
Internacionalización



CHECKLIST (1)



Soy coordinador/a de un convenio de movilidad internacional



ANTES

- Conozco la página web institucional de la universidad extranjera y su oferta académica, incluida la impartida en idioma extranjero
- Conozco las titulaciones UJA para las que mi destino es ofertado y, llegado el caso, he comunicado al SERINCO (secrel@ujaen.es) la necesidad de eliminar alguna/s de ellas o añadir alguna/s más
- En lo que respecta al alumnado potencialmente interesado en mi destino, le he informado con anterioridad a ser beneficiario/a de la viabilidad o no viabilidad de su proyecto de movilidad académica
- Conozco los datos de contacto de mi homólogo/a de coordinación en la universidad de destino, disponibles en UMove

DURANTE

- He asesorado y acordado conjuntamente con el alumnado la correspondencia de reconocimientos de asignaturas UJA y asignaturas en destino en UMove



CHECKLIST (2)



- He aprobado el contrato de estudios y, llegado el caso, sugerido modificaciones al mismo en UMove en los plazos establecidos
- Una vez el contrato académico ha sido aprobado y validado por todas las partes, incluido/a el/la coordinador/a homólogo/a en destino, lo he firmado telemáticamente en la sección "Portafirmas" de UMove
- He informado al alumnado internacional entrante de la ubicación en la web de la UJA de los horarios correspondientes a sus asignaturas
- He solicitado al SERINCO, llegado el caso, la incorporación de asignaturas no disponibles por defecto para el alumnado internacional entrante en su perfil de UMove

DESPUÉS

- He acordado con el/la alumno/a y finalmente validado las modificaciones solicitadas por el/la mismo/a durante el período ordinario de modificaciones de contrato
- He atendido la solicitud de modificación extraordinaria del contrato académico por parte del alumnado y, llegado el caso, dado el visto bueno a la reapertura del mismo mediante una solicitud explícita por correo electrónico al SERINCO (secrel@ujaen.es)



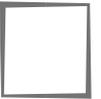
Universidad
de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización

CHECKLIST (3)



- He recordado al alumnado la necesidad de que, en sus versiones finales, el triángulo contrato de estudios en UMove / matrícula UJA / registro en destino debe coincidir fielmente en todas las asignaturas consignadas, así como advertido del posible perjuicio en su aprovechamiento académico derivado de la posible negligencia del/de la alumno/a en los trámites técnicos-administrativos que le son de su incumbencia





Universidad de Jaén

Vicerrectorado de
Internacionalización