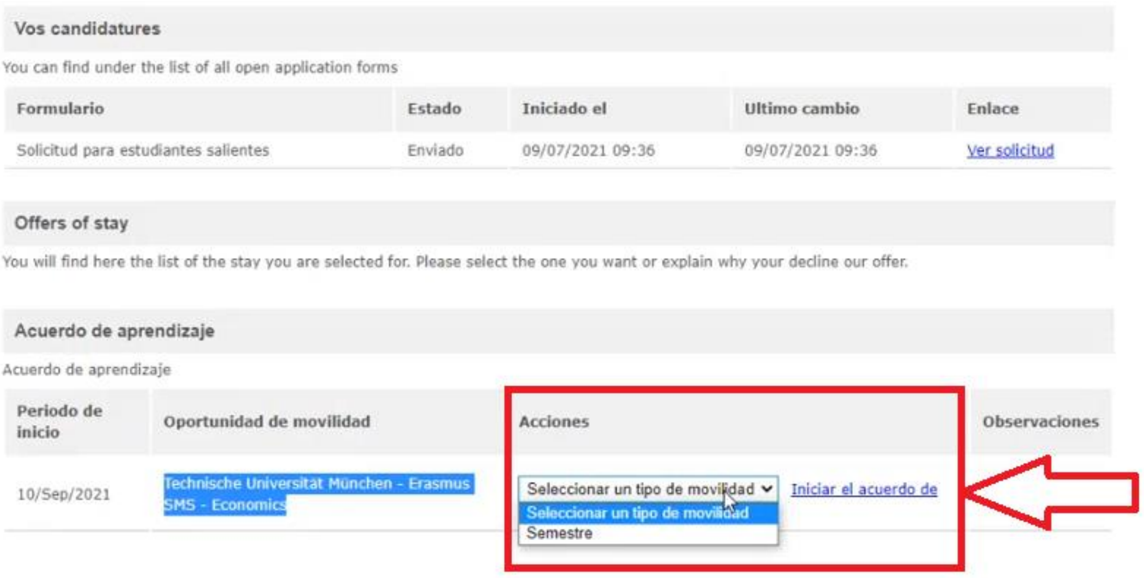
# CONTRATO DE ESTUDOS/LEARNING AGREEMENTS

Deberás solicitar ao persoal da ORI a creación do contrato de estudos. Unha vez habilitado, no portal do estudante en MoveON, https://uvigo.moveon4.de/form/60c38279ac1c46496e1da6e4/spa, deberás autenticarte coa túa conta de uvigo:

Na parte inferior, poderás seleccionar o tipo de Learning Agreement:

Se vas cursar un cuadrimestre ou un curso completo, deberás elixir **Semester**
Se es estudante da convocatoria de doutoramento, terás que elixir **Doctorate**
Se es estudante que vai participar nun BIP (Blended Intensive Program), estadías de curta duración, terás que elixir **Blended**




Unha vez fagas clic en Iniciar o acordo, abrirase o formulario:

Verás dúas seccións chamadas "Detalles de la Institución Receptora/Remitente":

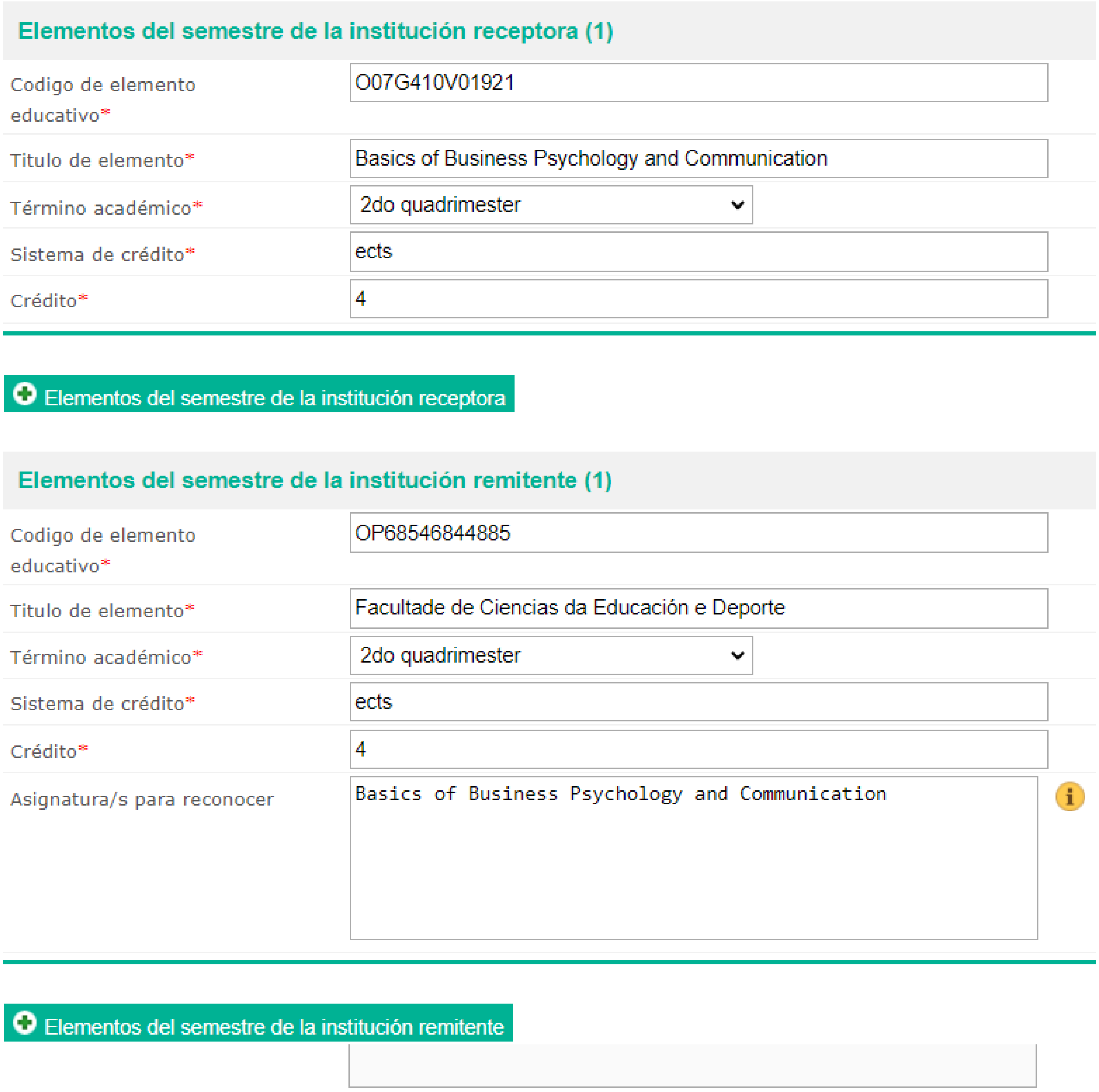
En "Remitente" engadirás as materias da UVigo que se recoñecerán.

As da "Receptora" son as que cursarás en destino.

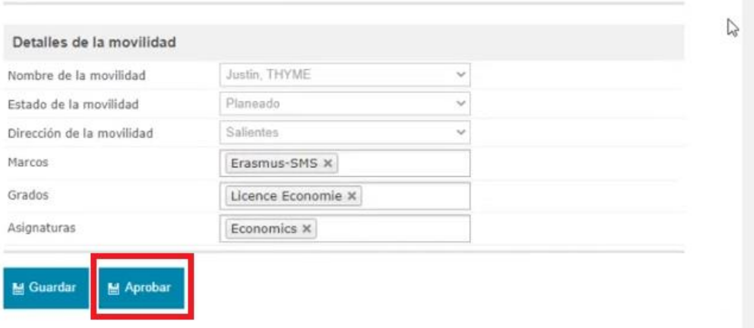
IMPORTANTE: No campo "Contacto coordinador académico de la institución receptora/remitente", deberás engadir o nome da persoa responsable da mobilidade da túa Escola ou Facultade, coordinadores correspondientes. NON engadas o nome da Directora da ORI, Amelia Rodríguez Piña.

No campo de "*Contacto coordinador académico de la institución receptora*" podes seleccionar o teu coordinador de destino, se aparece no despregable. Se non está o teu coordinador de destino nas opcións, deixa o despregable na opción "*Seleccione*" e escrebe a man os datos da persoa coordinadora: *Apelido, Nome e correo electrónico*.

No campo "*Asignatura*/s para recoñecer" deberás engadir o nome da materia correspondente que cursarás na institución receptora




Ao gardar os datos do formulario e se todos os campos obrigatorios están correctos, desbloquearase a opción de "Aprobar". Unha vez que o aprobes, xa non será posible modificalo ata que o aproben as tres partes involucradas: estudante, coordinador/a de UVigo e coordinador/a de destino.




## MODIFICACIÓNS DO CONTRATO DE ESTUDOS

Tendo aprobada unha primeira versión, pódense facer cambios se son necesarios.

Lembra que poderás facelos no primeiro mes iniciado o cuadrimestre en destino. Respecta o prazos.

Para poder facelos, deberás contactar coa persoa coordinadora do teu centro. Se permite os cambios, fará clic en “propor cambios” e ti poderás acceder de novo ao portal e facer clic en “Editar LA”

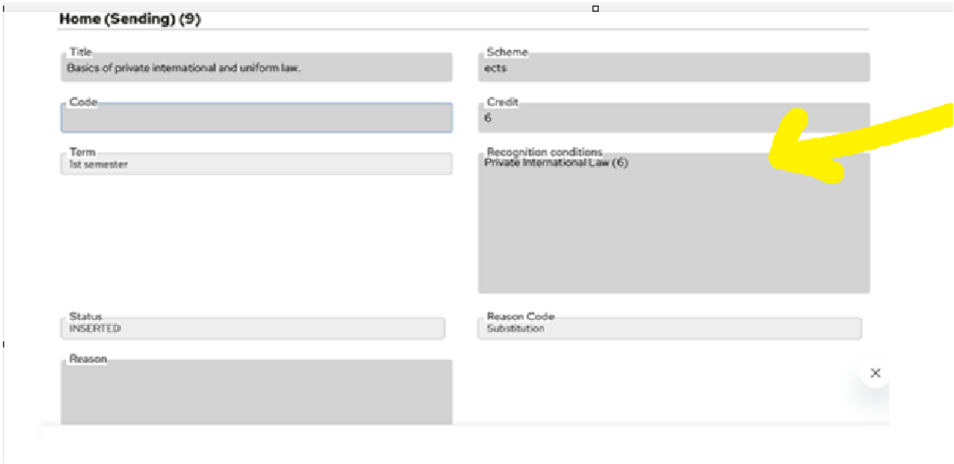
Acuerdo de aprendizaje - Learning Agreement (LA)

En este apartado podrás iniciar tu acuerdo de aprendizaje. Este apartado no estará visible hasta que seas aceptado/a en destino.
Una vez introduzcas las materias de tu acuerdo de aprendizaje deberás **guardar** y **compartir** el mismo para que la persona responsable internacional de tu facultad pueda revisarlo y compartirlo con destino.
En caso de que, por alguna razón, tu LA no sea aceptado, te llegará una notificación para que accedas de nuevo y **edites** el acuerdo. Deberás guardarlo y compartirlo nuevamente. Por favor, no crees un LA nuevo, edita el inicial.

| Fecha de inicio | Oportunidad de movilidad | Movilidad - Acuerdo de aprendizaje | Institución externa | Acciones |
|---|---|---|---|---|
| | | En espera de la validación del estudiante | Universidad de Vigo | Modificar el borrador del acuerdo de aprendizaje |

**Modificar un contrato non significa facelo de novo**. Só deberás eliminar as materias que precisas quitar do contrato inicial. Non elimines as xa aprobadas inicialmente.
E o mesmo para engadir. Só deberás engadir materias que non constasen no contrato inicial.
Os cambios deben ser aprobados polas tres partes de novo: primeiro ti, despois a persoa coordinadora na UVigo e despois destino.

Finalmente, na táboa na que se especifican os recoñecementos (*regcognition conditions*), tes que eliminar tamén a materia inicialmente aprobada e insertar a nova:




En caso de modificacións que inclúan materias co mesmo nome, pódese por no nome da materia un “_” ou un “.” ao final do nome de forma que os nomes non coincidan.

Este ciclo de suxestións pode ir e vir varias veces ata que se aproben todos os cambios propostos.

Trala súa aprobación polas 3 partes, recibirás unha mensaxe de confirmación.

As persoas coordinadoras de destino, non recibirán nin poderán ver o contrato ata que estea aprobado por ti e polo teu coordinador/a na UVigo.

**A persoa coordinadora da UVigo non debería aprobar o contrato se non está aprobado por ti antes.**

Non poderás descargar o PDF ata que estea aprobado polas tres partes.