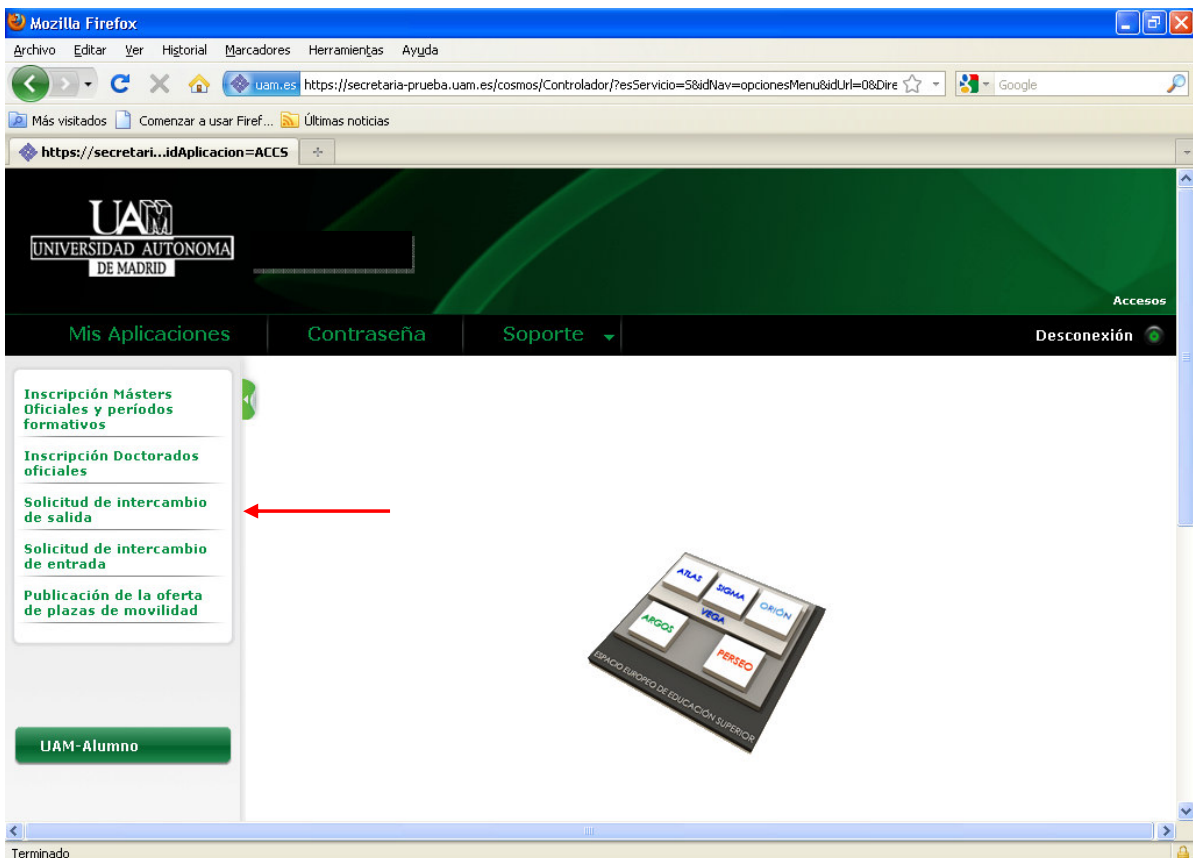
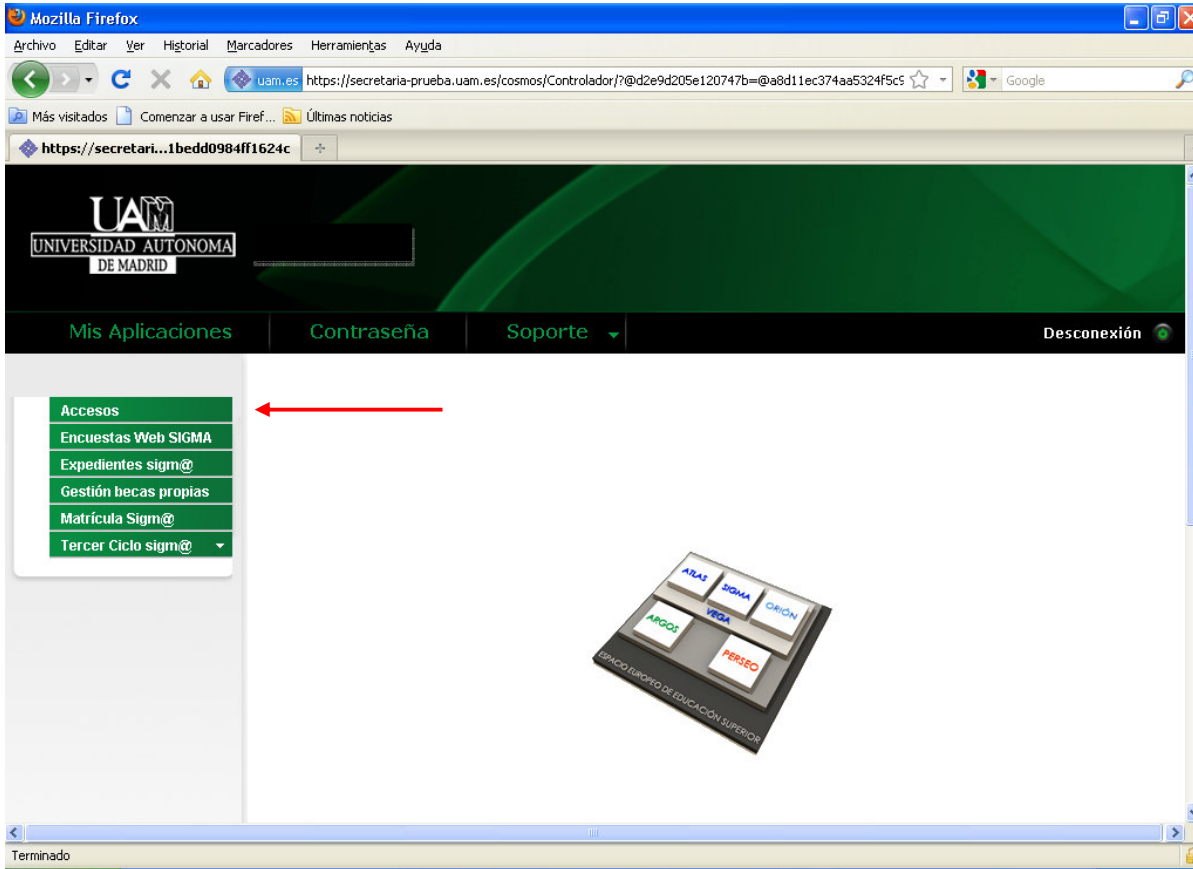


ACUERDO DE ESTUDIOS UAM

En la página https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno_cons.html habrá que identificarse con usuario y contraseña. A continuación se pinchará en Accesos y luego en Solicitud de Intercambio de Salida.



Se seleccionará el expediente a través del cual el estudiante ha obtenido la beca Erasmus.

The screenshot shows the UAM website interface. The main navigation bar includes 'Mis Aplicaciones', 'Listados', 'Soporte', and 'Desconexión'. On the left, there is a sidebar with links for 'Inscripción Másters Oficiales y períodos formativos', 'Inscripción Doctorados oficiales', 'Solicitud de intercambio de salida', 'Solicitud de intercambio de entrada', and 'Publicación de la oferta de plazas de movilidad'. The central area is titled 'Selección de expediente' and contains a table with the following data:

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
102	212 - Licenciatura en Derecho (plan 1999)	Derecho	1º y 2º Ciclo	El plan no tiene especialidad	Abierto

A red arrow points to a green selection icon in the first column of the table row.

Se accederá entonces al Área Personal de alumno donde habrá que pinchar en la opción Acuerdo de Estudios. El Área Personal de alumno tiene este aspecto

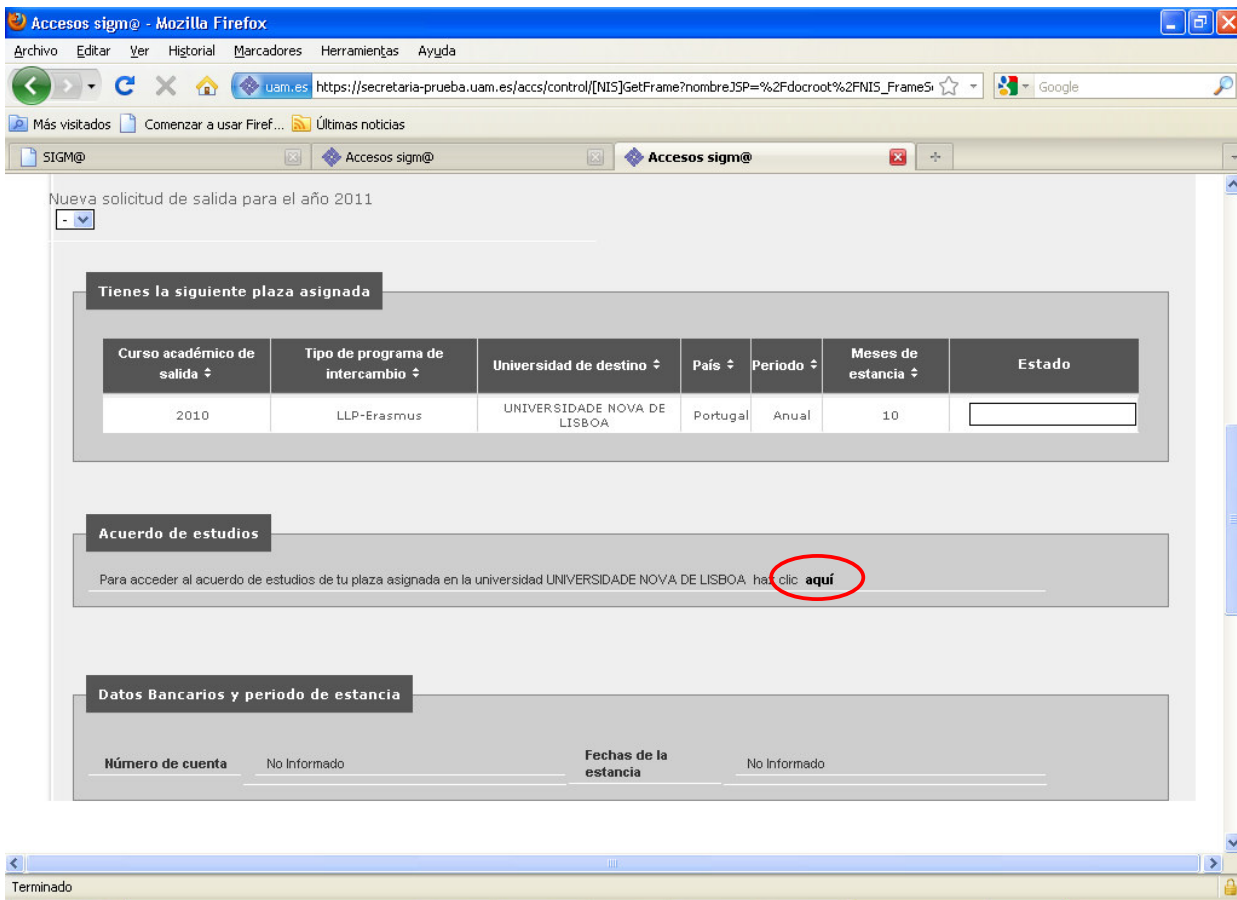
The screenshot shows the 'Área Personal de alumno' section of the UAM website. It features a 'Datos personales' section with the following fields:

- NIA: [Redacted]
- NIP: [Redacted]
- Documento de identidad: [Redacted]
- Nombre: [Redacted]
- Correo Electrónico: [Redacted]
- Correo Electrónico Personal: [Redacted]

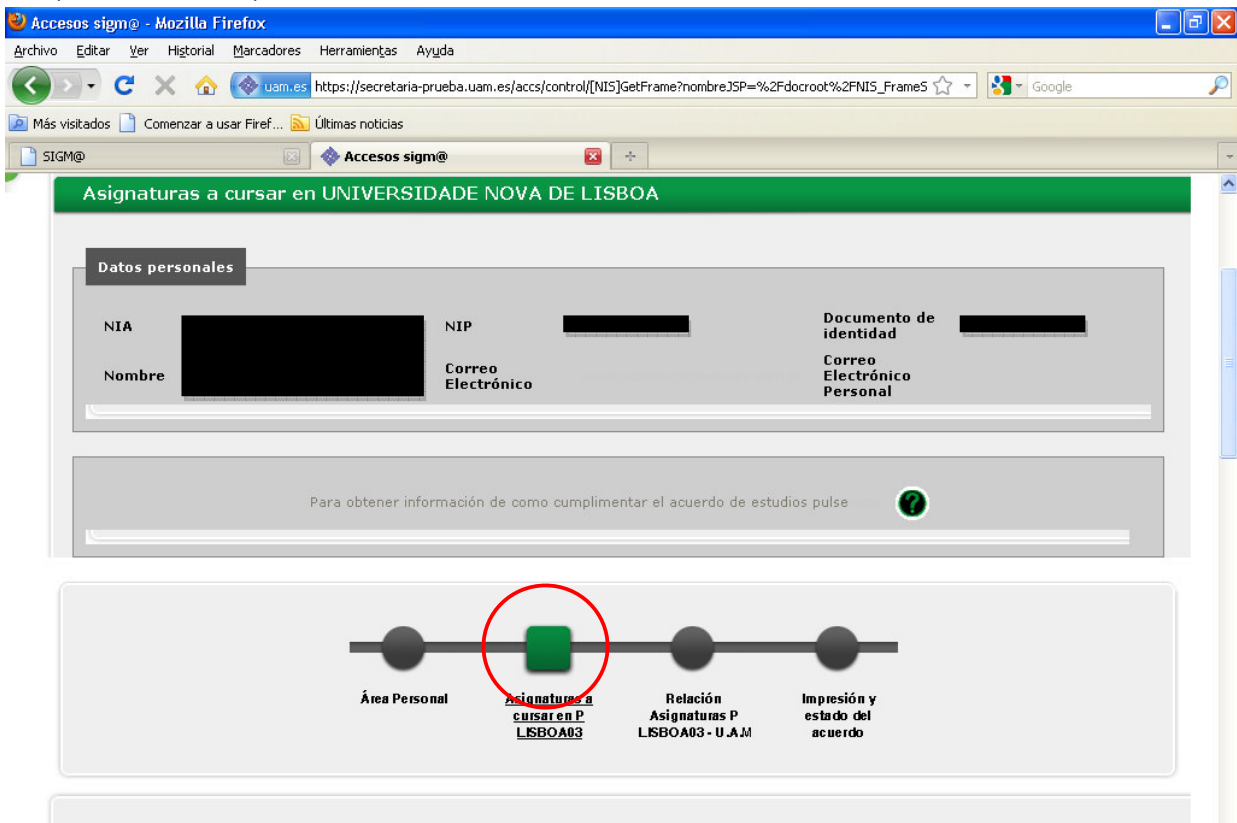
Below this is the 'Solicitud Realizada' section, which contains a table with the following data:

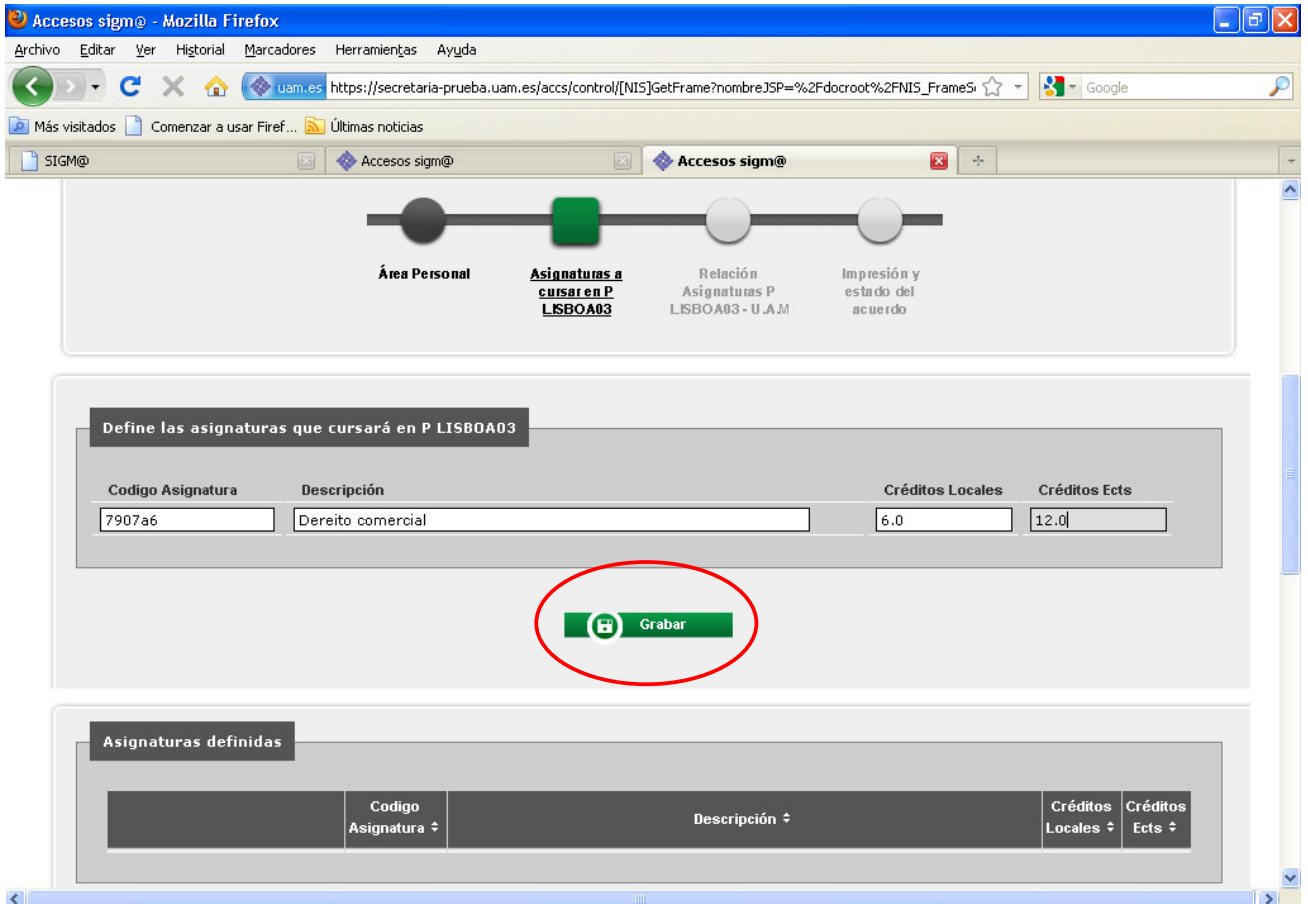
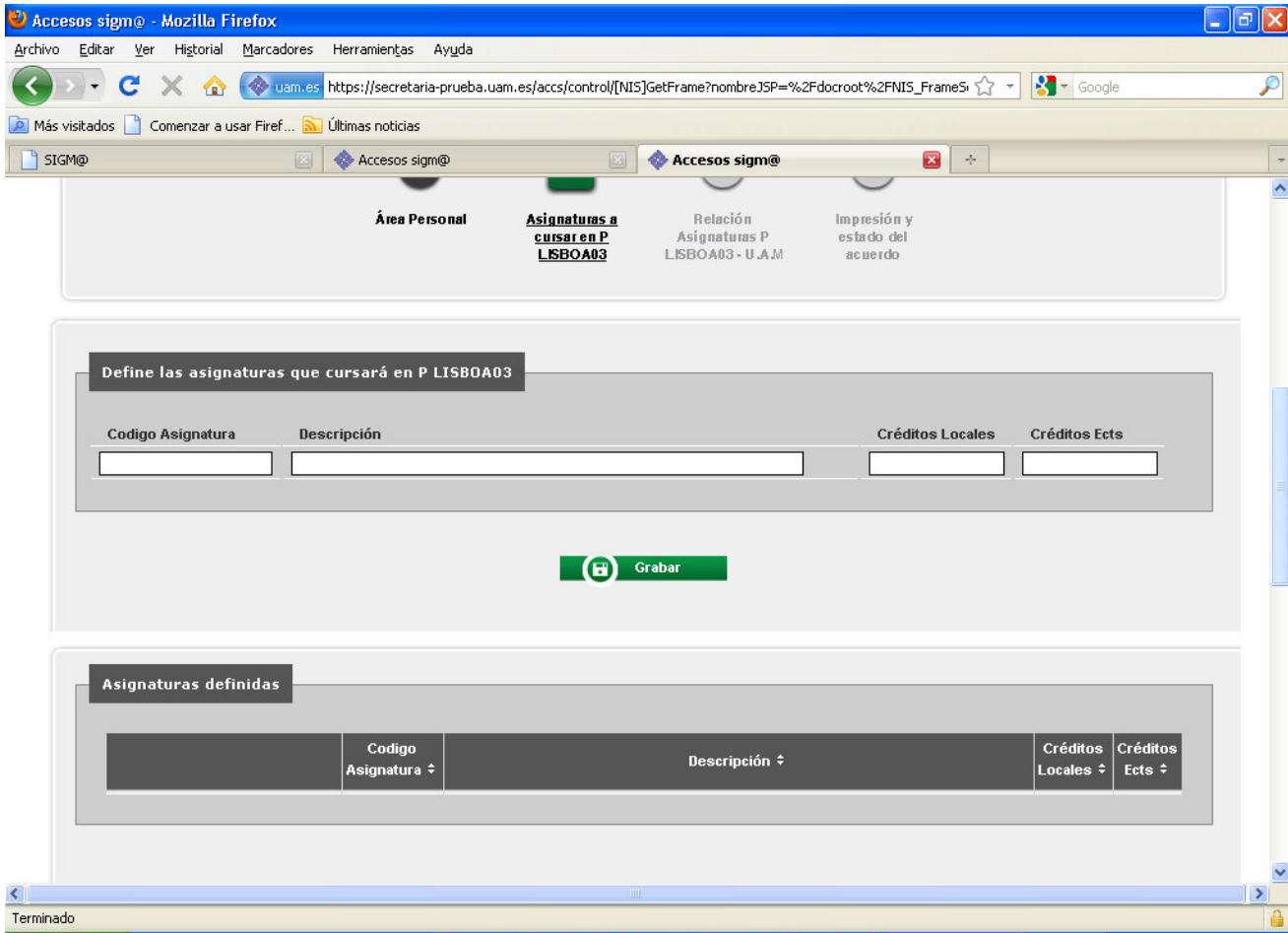
Estado	Tipo de programa de intercambio	Curso académico de salida
Solicitud Admitida	LLP-Erasmus	2011 / 2012

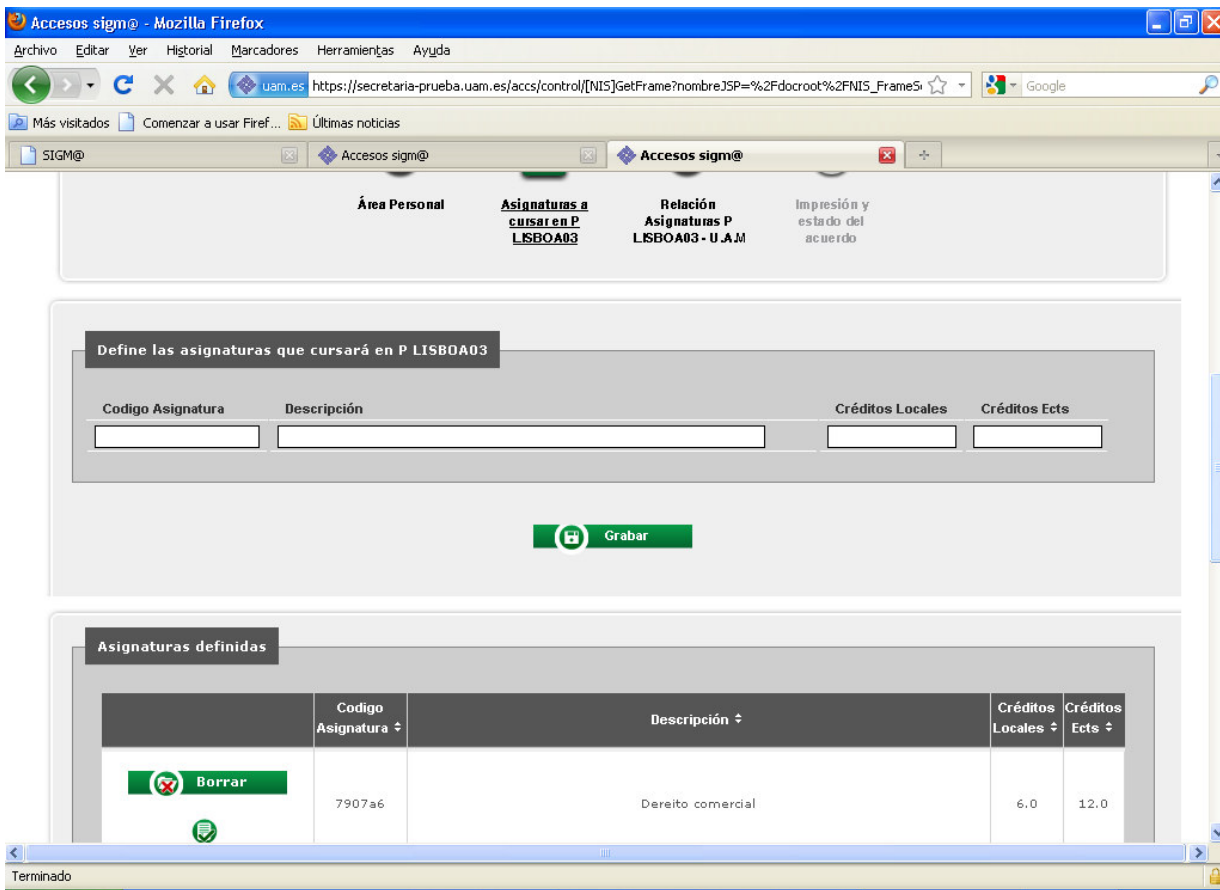
At the bottom of the page, there is a message: 'Nueva solicitud de salida para el año 2011'.





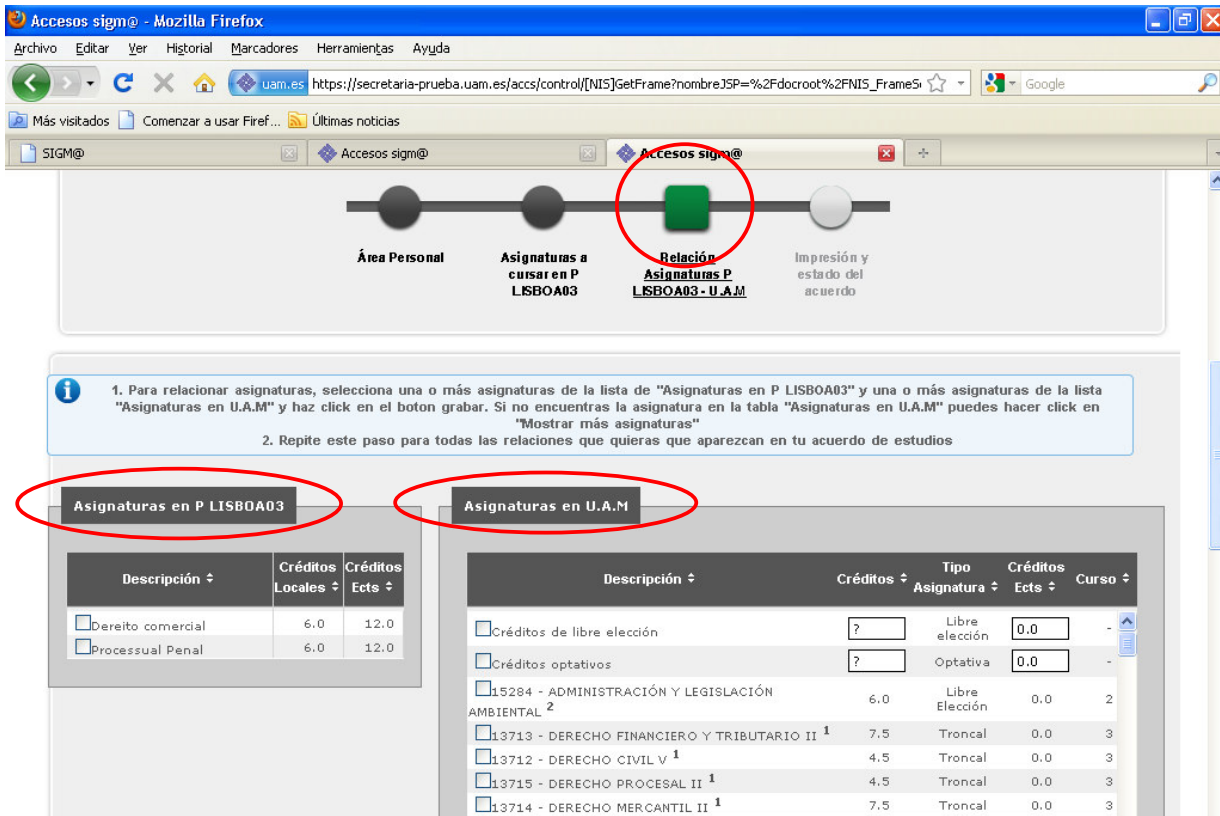
Accederemos a una pantalla en la que veremos la sucesión de pasos para la cumplimentación del Acuerdo de Estudios. En la pantalla "Asignaturas a cursar en la universidad de destino" se indicarán las asignaturas que se cursarán en la universidad de destino, la introducción del código no es obligatoria, pero sí el nombre de la asignatura y los créditos ECTS (la introducción de los créditos locales es opcional). Por cada asignatura que se introduzca habrá que pinchar en el botón Grabar, y las asignaturas grabadas irán apareciendo en la parte inferior de la pantalla.

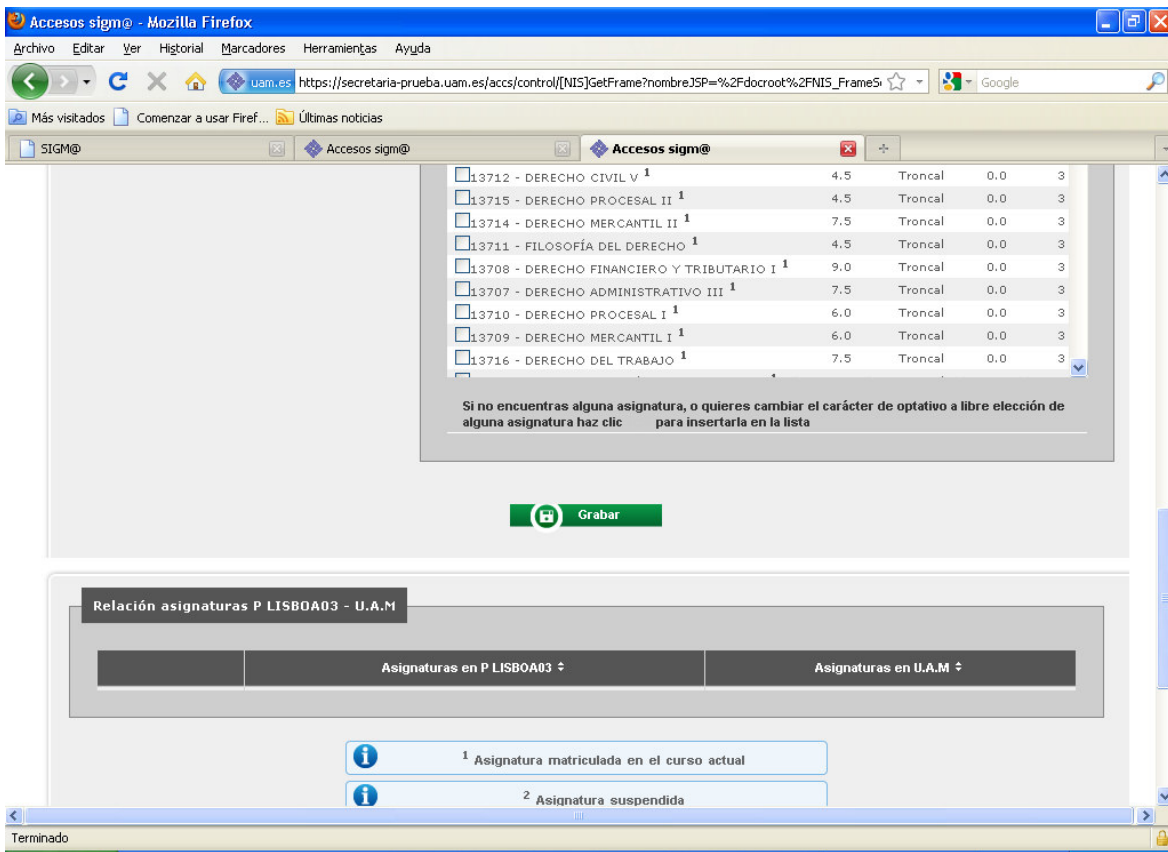




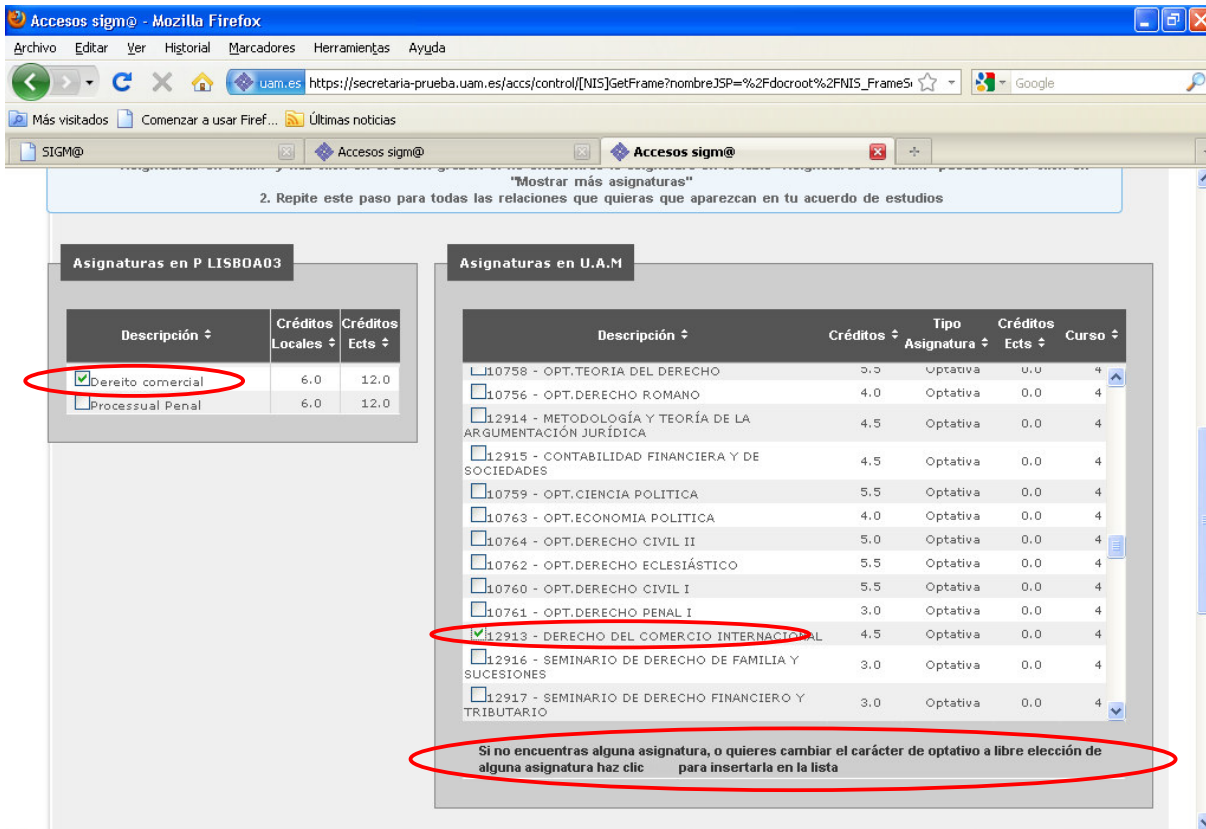


Si se quiere eliminar alguna asignatura se puede borrar pinchando en el icono , si lo que se quiere hacer algún cambio se puede modificar pinchando en el icono . Cuando se hayan introducido todas las asignaturas que se vayan a cursar en destino se irá a la siguiente pantalla “Relación de las asignaturas universidad de destino – UAM”. En esta pantalla aparecerán a la izquierda todas las asignaturas que se introdujeron en la pantalla anterior y a la derecha las posibles asignaturas de la UAM con las que el estudiante las podría relacionar.

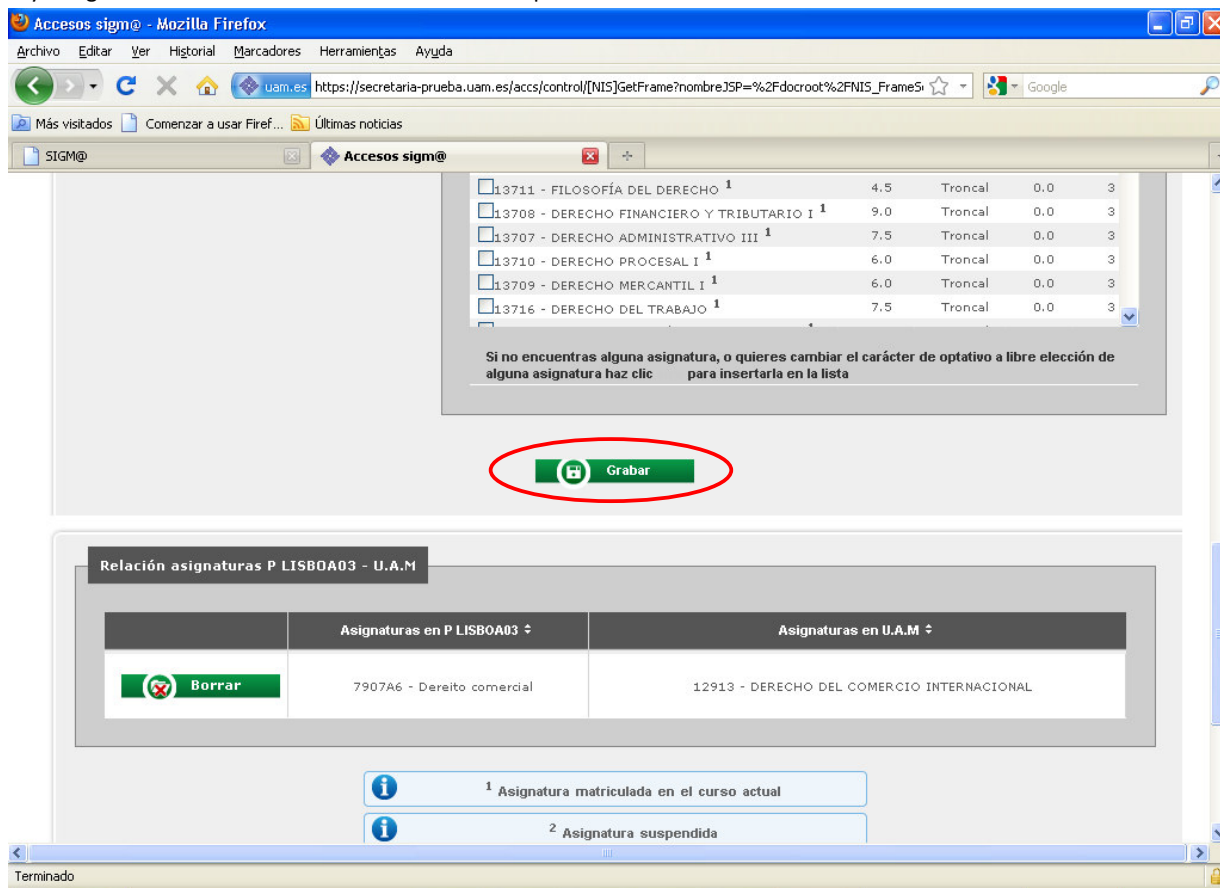




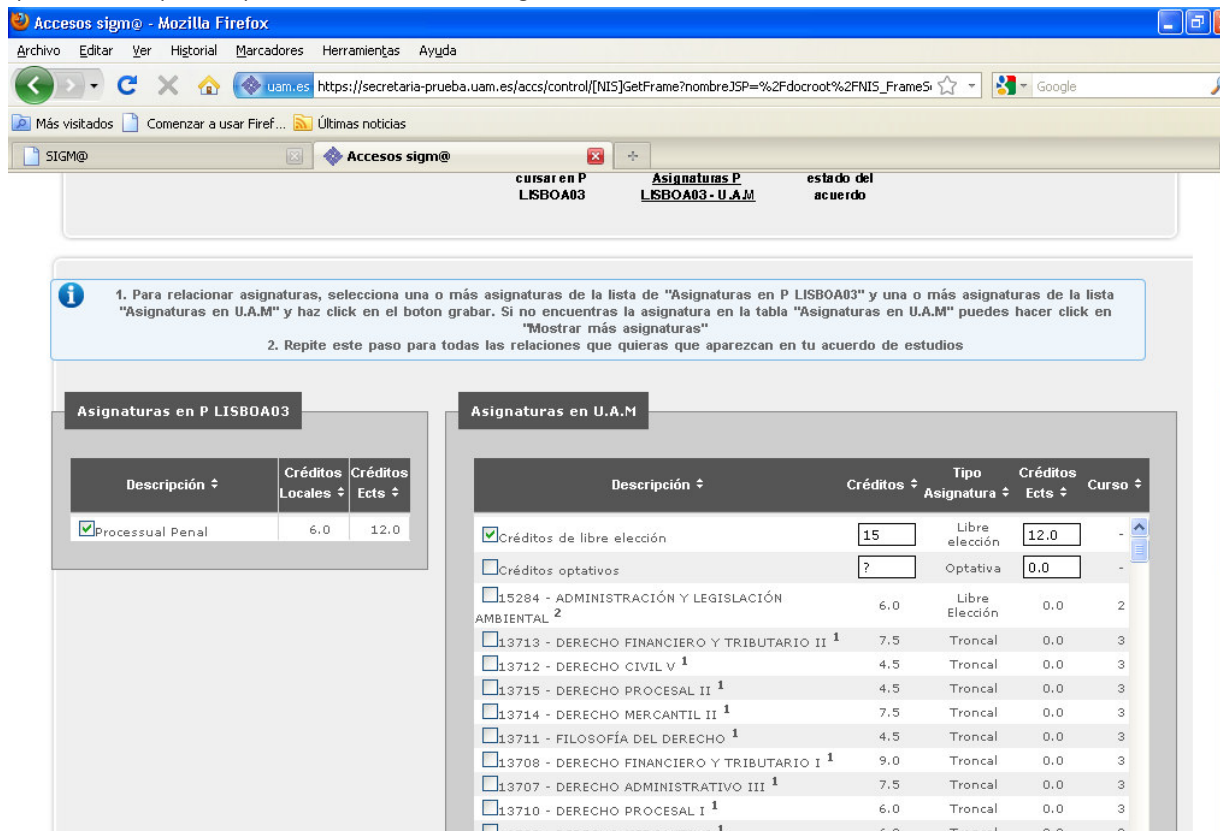
Todas las asignaturas de destino deben relacionarse con asignaturas de la UAM, de modo individual (una de la UAM con una de destino) o múltiple (una con varias, varias con una o varias con varias). Cada relación deberá guardarse pinchando en el botón "Grabar" de la parte inferior. La opción de relacionar dos bloques únicos (uno con todas las asignaturas de destino y el otro con todas las de la UAM) no es recomendable. Las relaciones de asignaturas irán apareciendo en la parte inferior de la pantalla, y si se desea se puede eliminar alguna relación e indicar después una distinta. Así, hasta que todas las asignaturas de destino queden relacionadas de algún modo. Si hay alguna asignatura de la UAM que no encuentras puedes utilizar el buscador al final de la columna de asignaturas de la UAM.

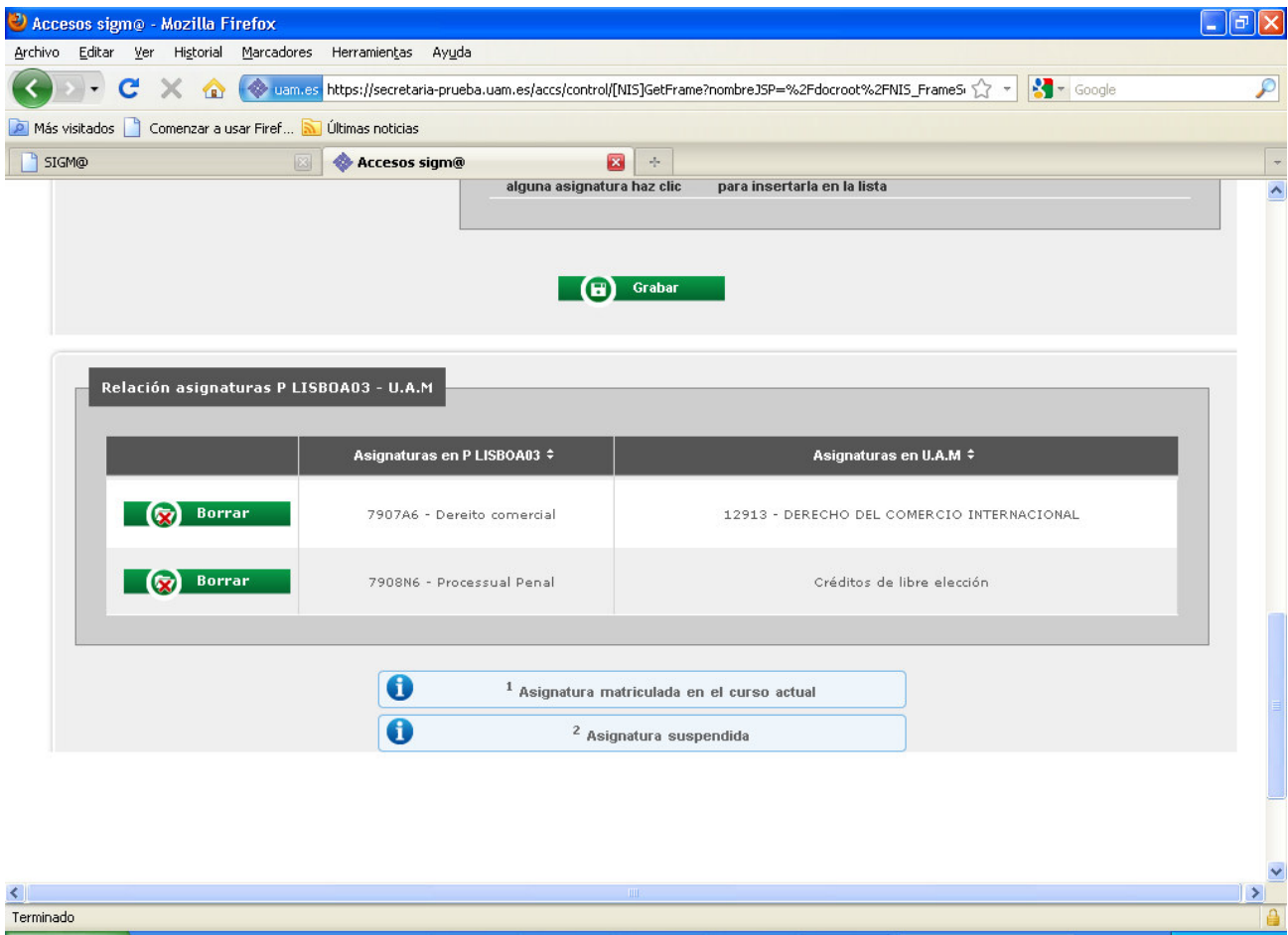


Recuerda grabar todas las relaciones que hagas e irán apareciendo al final de la pantalla. Te recomendamos que prestes **atención al código de las asignaturas de la UAM** para asegurarte de que estás seleccionando una asignatura que quieres, ya que puede ocurrir que haya asignaturas con el mismo nombre en distintos planes.

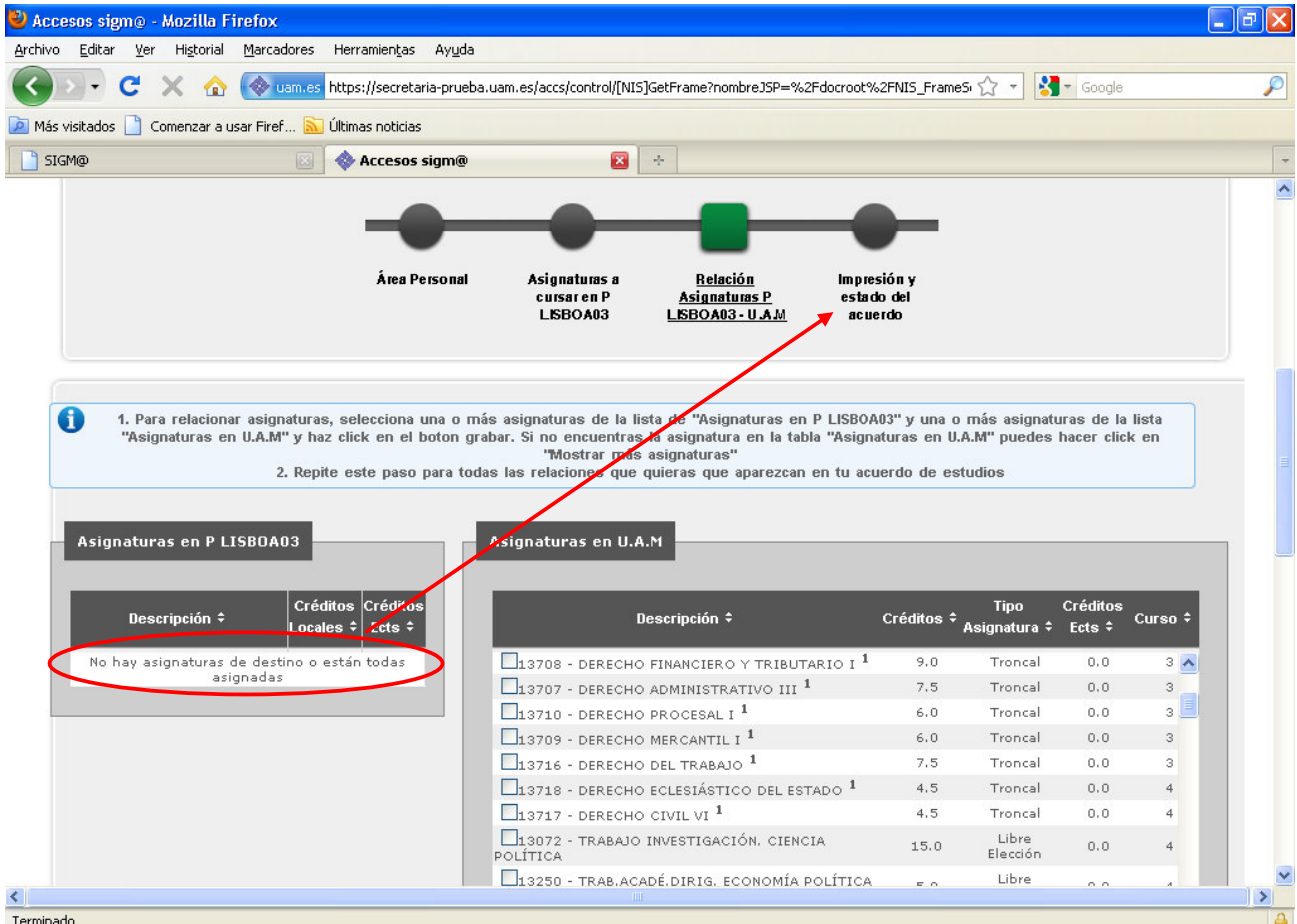


También puedes relacionar asignaturas con créditos de libre elección u optativos, para ello para ello tendrás que utilizar las casillas que aparecen en la parte superior de la columna de asignaturas de la UAM.





Una vez que hayas relacionado todas las asignaturas puedes pasar a la siguiente pantalla "Impresión y estado del acuerdo"



El paso siguiente “Impresión y estado del acuerdo” permitirá al estudiante ver en qué estado se encuentra el Acuerdo de Estudios. En este momento aparecerá como “Acuerdo en espera”, una vez que el Centro dé el visto bueno pasará al estado “Acuerdo Aprobado” y se traspasará a Matrícula, de modo que cuando el estudiante formalice la matrícula las asignaturas de la UAM que se han marcado saldrán ya preseleccionadas.

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the URL [https://secretaria-prueba.uam.es/acces/control/\[NIS\]GetFrame?nombreJSP=%2Fdocroot%2FNIS_FrameSi](https://secretaria-prueba.uam.es/acces/control/[NIS]GetFrame?nombreJSP=%2Fdocroot%2FNIS_FrameSi). The page content is as follows:

Estado del Acuerdo

Acuerdo en espera
 Acuerdo modificado por el alumno
 Acuerdo aprobado

Fecha de modificación: 11/03/2011
Fecha de aprobación:
Observaciones

Imprimir acuerdoU.A.M Imprimir acuerdo uni destino

Resumen Asignaturas

	Créditos Locales ↕	Créditos Ects ↕
Créditos Troncales	0.0	0.0
Créditos Obligatorios	0.0	0.0
Créditos Optativos	4.5	4.5
Otros	15.0	12.0
Totales	19.5	16.5

Terminado

MODIFICACIONES AL ACUERDO DE ESTUDIOS

Si se desea modificar el Acuerdo de Estudios una vez que ya ha sido aprobado, se seguirá el mismo proceso, se accederá de nuevo al Acuerdo y se podrán añadir o quitar asignaturas o modificar relaciones. En este caso el acuerdo quedará en estado “Acuerdo modificado por el alumno” y tendrá que ser nuevamente aprobado por el Centro para ser posteriormente traspasado a matrícula. Si la modificación del acuerdo la hace el estudiante cuando aún no está aprobado y sigue en espera seguirá estando en espera. Debes consultar con ORI de tu Centro las fechas en las que podrás modificar el Acuerdo de Estudios, fuera de esas fechas solamente lo podrás visualizar y volver a imprimir si lo deseas.