

## PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CAMBIOS (ANEXO E.I.b y CRPM)

- 1) El estudiante elabora una propuesta inicial de cambios del Compromiso de Reconocimiento Previo en formato electrónico Word (CRPM.doc). Envía vía email al coordinador/a académico/a de movilidad de su titulación en la Escuela Politécnica lo siguiente:
  - Adjunto, el provisional CRPM.doc totalmente cumplimentado, pero sin incluir firmas. El alumno tiene que nombrar el fichero como apellido1+primera inicial apellido 2+ CRPM. Por ejemplo, en mi caso sería AguilarZCRPM.doc.
  - Escrito de justificación concisa y clara del motivo de los cambios.
  - Programas de las asignaturas del destino añadidas, o enlace web donde consultarlo.
  - Cualquier otro documento o enlace web que justifique los cambios (horarios, oferta académica, etc.)
  - Dirección de email de su coordinador académico de la Universidad de destino.

### **Coordinadores de Movilidad de las titulaciones en la Escuela Politécnica**

Civiles y MUI Ingeniería-Arquitectura, D. Jesús Torrecilla ([jtorreci@unex.es](mailto:jtorreci@unex.es))  
Informáticas Dña. Amparo Navasa ([amparonm@unex.es](mailto:amparonm@unex.es))  
Edificación, Dña. María Beatriz Montalbán Pozas ([bmpozas@unex.es](mailto:bmpozas@unex.es))  
Grado Sonido e Imagen y Máster en I. Telecomunicación, Dña. Yolanda Campos ([ycampos@unex.es](mailto:ycampos@unex.es)).

Si es necesario, siguiendo las indicaciones del coordinador el estudiante modifica su propuesta, hasta que tenga un documento de cambios que cuente con la aprobación del Coordinador de la titulación.

- 2) El estudiante espera a que el coordinador de movilidad de su titulación en la Escuela Politécnica le comunique su conformidad con el documento de cambios.
- 3) El coordinador de la titulación confirma por email al estudiante su visto bueno al documento de cambios, con copia de este email a la Coordinadora General de la Escuela Politécnica Dña. Lucía Aguilar Zuil ([subriep@unex.es](mailto:subriep@unex.es)).
- 4) El estudiante
  - Firma el documento del Compromiso de Reconocimiento Previo Modificado acordado.
  - Rellena y firma el documento de cambios del L.A.
  - Envía a [subriep@unex.es](mailto:subriep@unex.es) los dos documentos anteriores con su firma.
  - Cuando reciba un email de la Escuela Politécnica con los dos documentos de cambios firmados por la coordinadora de la Escuela, tramita la firma y sello del coordinador de la Universidad de destino en los documentos, por el procedimiento establecido para ello en tal universidad.
  - Una vez que tenga los dos documentos de cambios firmados y sellados por todas las partes. El estudiante envía copia escaneada a [subriep@unex.es](mailto:subriep@unex.es).

**Advertencia- Las asignaturas matriculadas en la UEx como movilidad ERASMUS tienen que ser exactamente las que figuren en el último (definitivo) Compromiso de Reconocimiento Previo.**