

Como posiblemente sabe tiene que elaborar y entregar el Compromiso de Reconocimiento Previo (C.R.P. en lo que sigue), que es el modelo normalizado del Acuerdo de Reconocimiento de Estudios. En este documento figuran las asignaturas que cursaréis en vuestro destino Erasmus, así como las asignaturas y créditos de la UEx que se os reconocerán por ellas. Hay que elaborar 3 versiones originales de este documento, una para las oficinas de RRII de la UEx, otra para la Secretaría de la Escuela Politécnica y otra para el estudiante.

Junto con el C.R.P. habrá que entregar tres copias del Learning Agreement (anexo E.I.a.)

Se puede ir elaborando el C.R.P. en cualquier momento, aunque no es necesario tramitarlo oficialmente hasta que el Secretariado de Relaciones Internacionales de la UEx os lo diga, a veces lo hacen con muy poco tiempo de antelación.

El protocolo que seguiremos para los trámites de elaboración y entrega del C.R.P. es el siguiente:

### **PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL C.R.P. (Anexo E.0)**

- 1) El estudiante elabora una propuesta inicial en formato electrónico word, teniendo en cuenta: lo especificado en el documento de guía de elaboración del C.R.P. así como la información de la Universidad de destino obtenida vía web o por cualquier otro procedimiento. Al respecto se os han enviado las direcciones email de los alumnos ERASMUS de vuestra titulación que están ahora en vuestra universidad de destino, por si queréis pedirles a ellos información.
- 2) El estudiante tiene que nombrar el fichero como apellido1+primera inicial apellido 2+ E0. Por ejemplo, en mi caso sería AguilarZE0.doc
- 3) El estudiante se pone en contacto con el Coordinador de su titulación ERASMUS en la Escuela Politécnica, le presenta su propuesta de C.R.P. Si es necesario, siguiendo las indicaciones del coordinador modifica su propuesta, hasta que tenga un C.R.P que cuente con la aprobación del Coordinador de la titulación.

#### **Coordinadores 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 de Telecomunicación, Dña. Yolanda Campos ([ycampos@unex.es](mailto:ycampos@unex.es)).

- 4) El coordinador de la titulación envía por email el C.R.P. final del estudiante en soporte electrónico a la Coordinadora General de la Escuela Politécnica Dña. Lucía Aguilar Zuil.
- 5) El estudiante imprime 3 copias del C.R.P., las firma y las entrega a Dña. Lucía Aguilar Zuil en el despacho de la Subdirección de Relaciones Institucionales, de

lunes a jueves entre las 9:30h y las 10:30h. La Coordinadora firma los 3 ejemplares del C.R.P.

- 6) El estudiante entrega uno de los originales firmados y sellados del C.R.P. en la secretaría de la Escuela y otro en las oficinas de Relaciones Internacionales de la UEx, Edificio de Servicios Centrales, Campus de Cáceres.