



UNIVERSIDAD
**PABLO DE
OLAVIDE**
SEVILLA

Área de Relaciones Internacionales y Cooperación

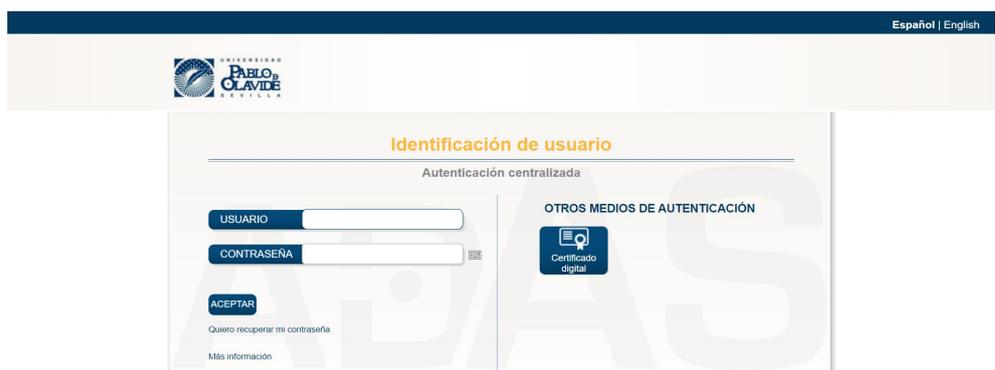
Manual RAPMI para Estudiantes

Bienvenido a la aplicación de tramitación del procedimiento de Reconocimiento Académico en Programas de Movilidad Internacional (RAPMI). Esta aplicación constituye la herramienta diseñada para llevar a cabo la plataforma de reconocimiento académico, mediante vía telemática de forma sencilla y segura, quedando registro de cada uno de los pasos del procedimiento y sirviendo como registro documental.

1.- Acceso a la aplicación.

El acceso se hará a mediante usuario y contraseña personal a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/rapmi/web/>



La primera vez que se acceda deberemos darle al botón “+REALIZAR NUEVA SOLICITUD”

Inicio / Solicitudes

SOLICITUDES DE COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

+ REALIZAR NUEVA SOLICITUD

#	Estudiante	Código de solicitud	Plan	Programa	Curso académico	Fecha envío	Estado	Acciones
No se encontraron resultados.								

- Al pulsar dicho botón el estudiante encontrará las movilidades disponibles para las que pueda formalizar un acuerdo académico. Deberá hacer todos los acuerdos que sean requeridos por sus movilidades y/o si es alumno/a de un doble grado de diferente facultad.

NUEVO COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

SELECCIÓN DE SOLICITUD

Tiene la posibilidad de realizar más de una solicitud compromiso previo de reconocimiento académico, por favor, seleccione la solicitud que desea tramitar.

Erasmus - 2021-22 - Anual - Universiteit Gent - GRADO EN DERECHO - DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO

Volver **CONFIRMAR**

- Una vez dentro de la movilidad aparecerá una primera pantalla con datos personales y de la estancia (universidad de destino, tutor/a etc.). Estos datos ya están precargados desde el ARIC, pero es importante que se revise y de haber errores que se remitan por tika al ARIC <https://www.upo.es/tika/web/index.php>.

Movilidad de estudiantes

COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

Erasmus+

Programa: Erasmus

Curso académico: 2021-22

Nombre y apellidos: ARTURO AGARRREGUI DOMINGUEZ

DNI: 4919210

Letra DNI: K

Email: ARTURO.AGARRREGUI.DOMINGUEZ@GMAIL.COM

Teléfono móvil: 672307465

Teléfono fijo:

Plan: GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO

Centro: FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Universidad de destino: FACHHOCHSCHULE DORTMUND

País: ALEMANIA

Duración de la estancia: Anual

Tutor: MARGARITA MARTIN GARCIA

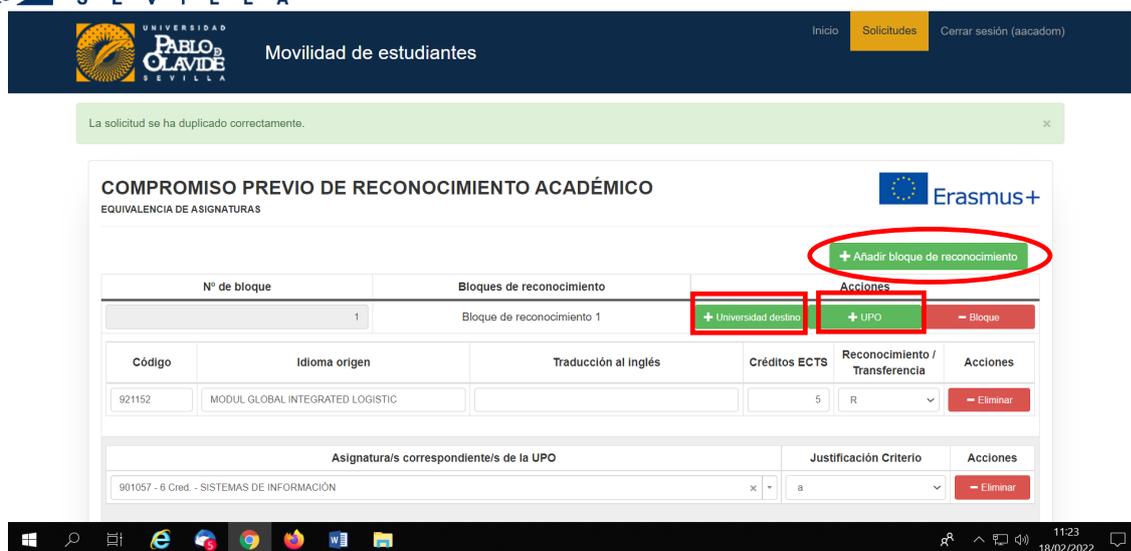
Adjuntar documentación

Nombre: Fecha:

No se encontraron resultados.

Volver al listado | Gestionar borrados | Siguiente >

- En la siguiente pantalla se establecerán los bloques de reconocimiento entre las asignaturas a cursar en la universidad de destino y las asignaturas reconocidas en la UPO. Como se observa en la siguiente imagen, habría que ir generando cada uno de los bloques de reconocimiento e ir incorporando las asignaturas de origen y destino para cada uno de ellos (**la traducción de la asignatura en inglés es obligatoria**).
- Cada bloque es una unidad de reconocimiento en sí misma. Si en destino se cursan 2 o más asignaturas que se convalidan por 1 de la UPO irán en el mismo bloque y viceversa. Deberá pactarse con el tutor, en estos casos, qué pasaría si una asignatura del bloque se suspende.



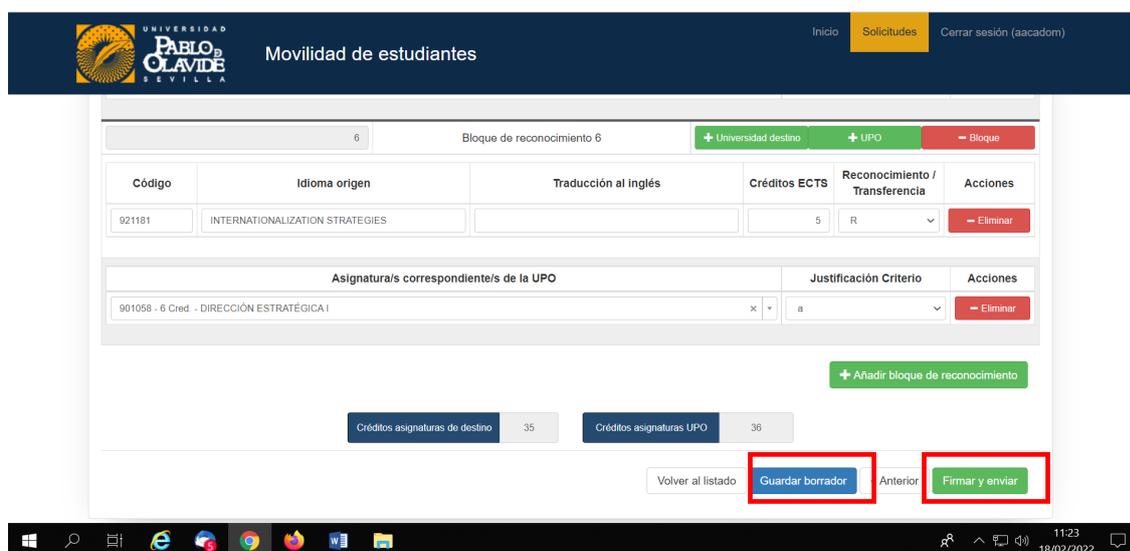
La solicitud se ha duplicado correctamente.

COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO
EQUIVALENCIA DE ASIGNATURAS

+ Añadir bloque de reconocimiento

Nº de bloque	Bloques de reconocimiento	Acciones			
1	Bloque de reconocimiento 1	+ Universidad destino	+ UPO	- Bloque	
Código	Idioma origen	Traducción al Inglés	Créditos ECTS	Reconocimiento / Transferencia	Acciones
921152	MODUL GLOBAL INTEGRATED LOGISTIC		5	R	- Eliminar
Asignatura/s correspondiente/s de la UPO			Justificación Criterio	Acciones	
901057 - 6 Cred - SISTEMAS DE INFORMACIÓN			a	- Eliminar	

- Las asignaturas “R” (Reconocibles) tendrás su correspondiente asignatura en la UPO, no así las asignaturas “T” (Transferibles) que se añadirán al expediente académico con el nombre de origen.
- Una vez cumplimentado todo el formulario hay que darle a “guardar borrador” y a “firmar y enviar”. De esta manera le llegará al tutor que deberá validar el acuerdo.



Movilidad de estudiantes

+ Añadir bloque de reconocimiento

Código	Idioma origen	Traducción al Inglés	Créditos ECTS	Reconocimiento / Transferencia	Acciones
921181	INTERNATIONALIZATION STRATEGIES		5	R	- Eliminar
Asignatura/s correspondiente/s de la UPO			Justificación Criterio	Acciones	
901058 - 6 Cred - DIRECCIÓN ESTRATÉGICA I			a	- Eliminar	

Créditos asignaturas de destino: 35 Créditos asignaturas UPO: 36

Volver al listado **Guardar borrador** Anterior **Firmar y enviar**

- En ese momento la solicitud aparecerá en la plataforma con estado “Pendiente de validación por tutor”.
- Una vez que esté firmado por el tutor/a el expediente quedará en estado “Pendiente de certificado de notas”, a la espera de que finalice la estancia y pueda ser incorporado dicho certificado.

MODIFICACIONES DE ACUERDO

En el caso de tener que hacer modificaciones a un acuerdo existente, se entrará en la plataforma como hemos explicado al principio de este manual siguiendo este link:

<https://www.upo.es/rapmi/web/>

- Deberás ir al acuerdo y en “acciones” darle al icono “duplicar” (ver imagen abajo). Se harán los cambios pertinentes: añadir o eliminar asignaturas y esas asignaturas se eliminarán o quitarán de la matrícula de oficio.



SOLICITUDES DE COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO + REALIZAR NUEVA SOLICITUD

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

#	Estudiante	Código de solicitud	Plan	Programa	Curso académico	Fecha envío	Estado	Acciones
1		sol-202100354099- tra	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO	Erasmus	2021-22	12/10/2021 21:41:25		  

- En el caso de **estudiantes de Doble Grado de diferentes Facultades UPO**, aparecerán dos registros diferentes para la misma movilidad, correspondiendo cada uno de ellos a cada una de las titulaciones cursadas.



SOLICITUDES DE COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO + REALIZAR NUEVA SOLICITUD

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

#	Estudiante	Código de solicitud	Plan	Programa	Curso académico	Fecha envío	Estado	Acciones
1		sol-202100354099- tra	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO	Erasmus	2021-22	12/10/2021 21:41:25		 
2		sol-202100332425- tra	GRADO EN DERECHO - DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO	Erasmus	2021-22	14/06/2021 18:52:56		 

- **Todas estas modificaciones se plasmarán en la matrícula de oficio** (no teniendo que hacer nada más el alumno/a). En el caso de que se elimine una asignatura del acuerdo que se quiera conservar en la matrícula (porque se hará en otro semestre o a distancia) el/la alumno/a deberá contactar con la Unidad de Matrícula para que no se la eliminen.
- **Una vez actualizada la matrícula Gestión de Grados contactará con los/las estudiantes** para hacerles llegar la nueva carta de pago de la matrícula resultante tras los cambios.