

## **INFORMACIÓN PARA TITULARES DE PLAZAS** **DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**

**¡¡¡IMPORTANTE!!!**

**Antes de realizar ninguna consulta a las responsables del área internacional, se ruega encarecidamente se lean previamente este documento donde se detalla paso a paso todo lo necesario para gestionar su movilidad.**

**¡¡MUCHAS GRACIAS!!**

## **COMPETENCIAS DEL CENTRO INTERNACIONAL**

Todo lo relativo a cuestiones económicas y asuntos administrativos relacionados con las becas de movilidad (comunicación de la nominación de estudiantes a las Universidades de destino, cuantía y abono de la ayuda financiera, seguros, tramitación de visados, etc.), es competencia del Centro Internacional, sito en Avenida Ciudad Jardín 20-22 ([movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)).

### **- Para trámites económicos dirigirse a la Unidad de Gestión Económica del Centro Internacional:**

M<sup>a</sup> Carmen Gordillo [relint12@us.es](mailto:relint12@us.es) 34 954 55 17 25

Clara Rojo [relint7@us.es](mailto:relint7@us.es) 34 954 55 17 25

Araceli Natera [relint29@us.es](mailto:relint29@us.es) 34 954 55 38 61

### **- Para trámites burocráticos no académicos, dirigirse a la Unidad de Movilidad Internacional Saliente del Centro Internacional:**

Elena Martín [relint4@us.es](mailto:relint4@us.es) 34 954 55 14 20

[movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)

[estanciamovilidad@us.es](mailto:estanciamovilidad@us.es)

**COMPETENCIAS DEL VICEDECANATO**  
**DE RELACIONES INTERNACIONALES**  
**DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO**

**- Asesoramiento académico y aprobación del acuerdo de estudios y de sus modificaciones:**

Elena Robles [elenar@us.es](mailto:elenar@us.es) 34 955 42 00 69

**- Trámites en Secretaría:**

Gloria Español: [secrefct1@us.es](mailto:secrefct1@us.es)

María Ángeles Díaz: [secrefct2@us.es](mailto:secrefct2@us.es)

Ángeles Sánchez: [secrefct8@us.es](mailto:secrefct8@us.es)

# ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD

Tras ser designado como titular definitivo de una plaza de movilidad, el alumno deberá esperar a que la Universidad de destino contacte con él para informarle de todo el proceso de inscripción en el centro correspondiente, al que habrá de remitir **en el plazo estipulado por dicha institución**, los documentos solicitados.

**Si a finales del mes de mayo** no se hubieran recibido noticias del centro de destino, el alumno debería informar al Centro Internacional para que le confirmaran el envío de su nominación a la Universidad de destino.

Al final del proceso de inscripción en la Universidad de destino, una vez enviada la documentación requerida por dicha Universidad, ésta debería confirmar la aceptación de la movilidad del alumno para el período estimado en la nominación.

La confirmación generalmente se materializa mediante el envío de una carta de aceptación, aunque no en todos los casos. No obstante, es conveniente que, en caso de no recibir noticias del centro de **destino a finales de mayo o primeros días de junio** comunicando la aceptación, se contacte con la persona que solicitó la documentación al alumno, con el fin de averiguar en qué estado se encuentra su expediente.

Las comunicaciones se realizan a través de correo electrónico, a la dirección de correo electrónico recogida en SEVIUS, por lo que debe revisarse esta cuenta de correo electrónico frecuentemente, incluida la carpeta de Spam.

**El Vicedecanato de Relaciones Internacionales no es conocedor de los trámites anteriores**, ya que son únicamente comunicados al alumno en los plazos que cada Universidad de destino tiene especificados.

***IMPORTANTE: Si el alumno no cumpliera los plazos para remitir y realizar los trámites requeridos por la Universidad de destino, perdería su plaza de movilidad.***

Entre la documentación que la Universidad de destino podría solicitar se encontraría:

- Copia del pasaporte.
- Fotografía(s) tamaño carnet.
- Calificaciones de la Universidad de Sevilla (Transcript Of Records, TOR).

o Se debe descargar copia en pdf del expediente académico disponible en SEVIUS de UNIVERSIDAD DE SEVILLA.

o Si fuera necesario presentarlo en inglés, sería necesario contactar con Gloria Español [secrefct1@us.es](mailto:secrefct1@us.es) de la Secretaría de la Facultad

- Carta de nominación (habría que solicitarla al Centro Internacional [movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)).
- Carta de motivación (redactada y firmada por el estudiante).
- Preselección de asignaturas para el acuerdo de estudios (learning agreement). Para este trámite, el estudiante deberá ponerse en contacto con la Vicedecana de Relaciones Internacionales [elenar@us.es](mailto:elenar@us.es)).
- Inscripción solicitada debidamente cumplimentada, online o en papel, según se requiera.
- Copia de la tarjeta sanitaria europea y/o póliza contratada de seguro médico.

Si alguno de los documentos solicitados por parte de la Universidad de destino necesitase la firma del coordinador de movilidad de la Universidad de Sevilla, debería enviarse a la Vicedecana de Relaciones Internacionales ([elenar@us.es](mailto:elenar@us.es)).

**Hasta no recibir la carta de aceptación por parte de la Universidad de destino, o correo de confirmación, la movilidad no es definitiva, por lo que no deberán adquirirse billetes de transporte ni contratar o confirmar alojamiento, entre otras cuestiones.** Es decir, no debe realizarse ningún tipo de pago no reembolsable.

## Acuerdo académico

El acuerdo académico (learning agreement) es el documento en el que queda reflejada la elección de asignaturas que se cursarán en la Universidad de destino y su correspondencia con las asignaturas de la Universidad de Sevilla (de las cuales se debe estar matriculado).

El acuerdo académico es un contrato que vincula a las tres partes (alumno, Universidad de destino y Universidad de Sevilla) y para cuya validez deberá estar **obligatoriamente firmado y sellado por las tres partes** (lo cual debe hacerse también con las posteriores modificaciones que pudieran producirse).

❖ **Las Universidades del espacio Erasmus** solicitan, en el proceso de inscripción, una de las siguientes opciones:

o Cumplimentación de aplicación online, en la que se seleccionarán las asignaturas elegidas para cursar en destino durante la movilidad.

o Subir a la aplicación o enviar por correo electrónico archivo pdf del acuerdo de estudios firmado y sellado por el alumno y su coordinadora de movilidad de la Universidad de Sevilla (Vicedecana de Relaciones Internacionales).

o Rellenar el acuerdo de estudios en la plataforma online del programa Erasmus, el cual deberá firmarse digitalmente en la propia plataforma por las tres partes.

❖ **Las Universidades no pertenecientes al espacio Erasmus**, por su parte, suelen solicitar:

o Cumplimentación de aplicación online, en la que se seleccionarán las asignaturas elegidas para cursar en destino durante la movilidad.

o Subir a la aplicación o enviar por correo electrónico archivo pdf con el modelo de acuerdo académico propio de la Universidad de destino, cumplimentado, firmado y sellado por el alumno y su coordinadora de movilidad, la Vicedecana de Relaciones Internacionales.

El alumno deberá contactar con la Vicedecana de Relaciones Internacionales para elaborar el acuerdo académico o preselección de asignaturas, **pero siempre después de haber recibido confirmación de su aceptación por parte de la Universidad de destino.**

La elaboración de la propuesta de acuerdo de estudios es responsabilidad del estudiante. Para ello, deberá buscar información sobre los planes de estudio, las asignaturas y los programas en el centro de destino.

Para preparar dicha propuesta de acuerdo de estudios, en primer lugar, deberá conocer las asignaturas ofertadas en la Universidad de destino y el cuatrimestre en que se imparten, por lo que es aconsejable contactar con la persona responsable en el centro de destino para solicitar el archivo o enlace donde la oferta de los cursos estuviera disponible.

A partir de esa información y en función de las asignaturas que el alumno tenga pendientes para completar el plan de estudios cursado en la Universidad de Sevilla, de las que será necesario realizar la matrícula en el plazo de auto-matrícula, como habitualmente, deberá enviarse a la Vicedecana de Relaciones Internacionales ([elenar@us.es](mailto:elenar@us.es)) la propuesta de acuerdo académico con un número de créditos acorde a la duración de la movilidad en una tabla formato Word o Excel. En esta tabla se recogerán en una columna las asignaturas en origen y en otra columna, en la misma fila, la asignatura(s) equivalentes en destino propuestas.

En aquellos destinos en los que las asignaturas no tengan asociado un número de créditos ECTS, a la hora de elaborar y presentar el acuerdo de estudios se deberá entregar algún documento oficial de la Universidad de destino en el que quede reflejado claramente cómo se hace la equivalencia a créditos ECTS para las asignaturas incluidas en el acuerdo.

Una vez aceptada por la Vicedecana de Relaciones Internacionales la propuesta de acuerdo de estudios enviada a la misma por correo electrónico, deberá ser traspasada a SEVIUS por el alumno, introduciendo de forma correcta la relación entre las asignaturas a cursar en origen y en destino y pulsando la opción ENVIAR. Deberán respetarse las correspondencias entre cada asignatura (o grupos de asignaturas) de la Universidad de Sevilla y aquella (o grupo de ellas) en destino por las que se deseará solicitar el reconocimiento de créditos.

Posteriormente, la Vicedecana de Relaciones Internacionales, a través de la plataforma SEVIUS, revisará el acuerdo y, si todo estuviera correcto, procedería a validarlo y enviar por correo electrónico al alumno una copia de su acuerdo firmado y sellado.

El acuerdo deberá estar validado en la plataforma SEVIUS antes de iniciar la movilidad.

Es imprescindible mantener el acuerdo actualizado en SEVIUS y guardar copia en todo momento de todos los documentos académicos relativos a la movilidad, siempre firmados por todas las partes.

Una copia de la última versión del acuerdo académico, firmada y sellada por las tres partes, deberá entregarse en el Centro Internacional y en la Secretaría de la Facultad de Ciencias el Trabajo al regreso (en este último caso, como parte del proceso de solicitud de reconocimiento de créditos).

***El alumno deberá estar matriculado de todas las asignaturas que aparezcan en el acuerdo académico, o no podrían reconocerse a la finalización de su movilidad, los créditos realizados en destino.***

No obstante, no todas las asignaturas incluidas en la matrícula de la Universidad de Sevilla tendrían que aparecer en el acuerdo académico de movilidad, puesto que el alumno podría cursar asignaturas de la Universidad de Sevilla como un alumno más (por ejemplo, en el semestre que cursara en Sevilla, en caso de movilizaciones de un solo semestre, o presentándose a los exámenes finales en la Universidad de Sevilla de las convocatorias procedentes al regreso de su movilidad, o a través de la docencia online, si la hubiese, etc.).

### **Indicaciones y criterios a tener en cuenta para la preparación del acuerdo de estudios**

***- Fecha límite de presentación de la propuesta de acuerdo de estudios:***

El acuerdo de estudios tendrá que estar cumplimentado y enviado a la Vicedecana de Relaciones Internacionales a través de SEVIUS, como muy tarde, el 15 de junio del año en curso, tanto para aquellos alumnos con una estancia de curso completo, incluidas las asignaturas a cursar en el 2º cuatrimestre, como para los alumnos con una estancia en el primer cuatrimestre.

***- Tipos de asignaturas a incluir en el acuerdo de estudios:***

Podrán incluirse en el acuerdo de estudios todo tipo de asignaturas: básicas, obligatorias y optativas.

**Las asignaturas básicas y obligatorias** deberán corresponder a asignaturas de la misma área de conocimiento y con un alto grado de coincidencia de contenido.

**Las asignaturas optativas** podrán corresponder a cualquier asignatura de la misma área de conocimiento.

Dado que para las asignaturas básicas y obligatorias se requiere una gran afinidad con la materia y programa de la asignatura a cursar en destino, lo que en ocasiones resulta difícil, se recomienda incluir en el acuerdo de estudios el mayor número posible de asignaturas optativas, a excepción de los dobles grados que no contemplan este tipo de asignaturas en su plan de estudios.



- **Número total de créditos a incluir en el acuerdo de estudios**

**El número máximo de créditos** que se podrá realizar en destino coincidirá con el número de créditos de un curso en la titulación en la que el estudiante estuviera matriculado. Es decir:

**Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos:**

Curso completo 60 ECTS

Un cuatrimestre 30 ECTS

**Doble Grado en FICO y RRLL y RRHH**

Curso completo: 72 ECTS

Un cuatrimestre: 36 ECTS

**Máster en Ciencias del Trabajo, Consultoría Laboral, Gestión y Desarrollo de RRHH**

Un cuatrimestre: 30 ECTS

**Doble Máster en Ciencias del Trabajo y Gestión Desarrollo de RRHH**

Un cuatrimestre: 49 ECTS

Cualquier exceso sobre dicho total será excepcional y por un motivo debidamente justificado debiendo, en todo caso, ser autorizado expresamente por la Vicedecana de Relaciones Internacionales.

Así, de forma excepcional, y en el supuesto de que el estudiante con ello finalizara estudios durante la estancia en la Universidad de destino, el número máximo de créditos podría incrementarse hasta en un máximo de 20 ECTS más.

**El número mínimo de créditos** a incluir en el acuerdo de estudios, tendrá que atenerse al mínimo de créditos recogido en la convocatoria de movilidad, según la duración de la misma. Es decir:

Curso completo (9 meses): mínimo de 45 ECTS (30, si se terminaran los estudios en destino).

Semestre académico o inferiores (3-6 meses): mínimo de 20 ECTS (15, si se terminaran los estudios en destino).

El total de créditos en el centro de destino deberá coincidir en principio con el total de créditos en el centro de origen. No obstante, la igualdad en el número de créditos y contenidos de las asignaturas serán analizados en cada caso para encontrar la mejor opción posible.

Así, solo excepcionalmente, y por causa justificadas, se admitirá un total de créditos inferior en el centro de destino. Esta diferencia, no podría superar el 10% de la carga total de créditos en la Universidad de Sevilla incluida en el acuerdo de estudios. En todo caso, el desajuste entre el total de créditos en origen y en destino, con un menor número total de créditos en destino, tendría que ser autorizado por la Vicedecana de Relaciones Internacionales.

Si se hubiera realizado cualquier tipo de movilidad previa durante los estudios de grado, la suma total de créditos que la Universidad de Sevilla podría reconocer en movilidad a lo largo de los años de estudios en dicho nivel de grado no podrá superar los 120 créditos.

- **Restricciones asignaturas de la Universidad de Sevilla a tener en cuenta al elaborar el borrador de acuerdo de estudios**

No se podrá incluir en el acuerdo de estudios:

Trabajo de Fin de Grado (TFG).

Practicum.

**Doble Grado en FICO y RRL**

*Para la aprobación de las asignaturas del área de FICO del acuerdo de estudios, será imprescindible cumplir los requisitos exigidos por la Facultad de Turismo y Finanzas, y la conformidad de la Vicedecana correspondiente.*

## OTROS TRÁMITES

### ❖ Trámites gestionados por el Centro Internacional:

- Gestionar la Tarjeta Sanitaria Europea y el seguro para contingencias no previstas en la tarjeta sanitaria europea y de repatriación.
- Subir a SEVIUS toda la documentación requerida: copia del comprobante del transporte a utilizar, donde conste claramente el nombre del Universidad de Sevilla y la fecha de viaje; copia de la póliza de seguros suscrita, etc.
- Si la movilidad llevara aparejada una ayuda económica, indicar la cuenta bancaria en la que se realizaría la transferencia de la ayuda concedida (incluido el IBAN) y en la que el alumno debe aparecer como titular.
- Realizados todos los trámites anteriores, y teniendo aprobado el acuerdo de estudios en SEVIUS, habrá que descargar el contrato de subvención en dicha aplicación y, una vez firmado, enviarlo al Centro Internacional ([movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)).

Se recomienda revisar las bases de la convocatoria de movilidad para más detalles sobre los trámites citados:

[https://www.us.es/sites/default/files/becas-y-ayudas/becas-movilidad/propias/convocatoria%20de%20movilidad%20internacional%202023-24\\_021122.pdf](https://www.us.es/sites/default/files/becas-y-ayudas/becas-movilidad/propias/convocatoria%20de%20movilidad%20internacional%202023-24_021122.pdf)

## MATRÍCULA EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Como se señaló previamente, todas las asignaturas incluidas en el acuerdo académico, deberán estar incluidas en la matrícula en la Universidad de Sevilla, pero no todo lo recogido en la matrícula en la Universidad de Sevilla tendría que incluirse en el acuerdo académico.

Por tanto, el alumno decidirá qué asignaturas va a incluir en su acuerdo de estudios de movilidad de entre todas las asignaturas que tiene pendientes de cursar y/o aprobar del programa de estudios del grado o máster que esté cursando para incluirlas en su matrícula.

Pero, por ejemplo, si la movilidad comprendiera un solo cuatrimestre, de las asignaturas correspondientes al cuatrimestre que se cursarían en la Universidad de Sevilla, el alumno también debería estar matriculado, señalando en la matrícula qué asignaturas se realizarían en movilidad en destino y cuáles en la Universidad de Sevilla.

Aunque el alumno se encuentre realizando una estancia de estudios fuera de la Universidad de Sevilla, sigue siendo estudiante de la misma, y para hacer efectivos todos sus derechos tendrá que estar matriculado de todas las asignaturas que cursará durante el año académico.

Si se solicitara la beca del Ministerio de Educación, en la solicitud habrá que indicar como Universidad, **“Universidad de Sevilla”**, nunca la Universidad de destino de la movilidad.

La matrícula deberá realizarse online durante el periodo de auto-matrícula en la fecha que le corresponda al alumno

### **IMPORTANTE:**

- En la matrícula habrá que marcar la opción que indica que la asignatura se realizará en movilidad. Si la matrícula se realizara estando ya en destino, el alumno deberá delegar en alguna persona para que entregue en su nombre copia de la matrícula en papel en la Secretaría de la Facultad, como habitualmente.
- Antes de efectuar la matrícula en la Universidad de Sevilla del curso a iniciar, el acuerdo académico deberá estar firmado por el alumno y por la Vicedecana de Relaciones Internacionales.
- Si durante el periodo de matriculación se produjeran cambios en el acuerdo académico (siempre con el visto bueno y la validación de la Vicedecana) e implicaran cambios en la matrícula ya realizada (incluyendo una nueva asignatura no matriculada inicialmente o eliminando una asignatura previamente matriculada), el alumno podrá realizar los cambios pertinentes en su auto matrícula, debiendo igualmente contactar con las responsables en la Secretaría de la Facultad, Gloria Español ([secretfct1@us.es](mailto:secretfct1@us.es)), M<sup>a</sup> Ángeles Díaz ([secretfct2@us.es](mailto:secretfct2@us.es)) o Ángeles Sánchez ([secretfct8@us.es](mailto:secretfct8@us.es)) para informar de los cambios realizados, siempre dentro de los plazos estipulados administrativamente (consultar en Secretaría).
- Será necesario matricularse como habitualmente de las asignaturas incluidas en el acuerdo académico, pero teniendo en cuenta dos consideraciones:
  - o En la pestaña “Tipos de matrícula” se deberá señalar el tipo de movilidad que se realiza: Erasmus +”.
  - o En la pantalla “Elección de grupos” se deberá marcar la casilla “Erasmus” para todas y cada una de las asignaturas de movilidad que se recogen en el acuerdo académico.

# DURANTE LA MOVILIDAD

Una vez en destino el alumno deberá:

1. Dirigirse a los servicios administrativos encargados de la recepción de alumnos extranjeros con la acreditación de becario Erasmus o de movilidad internacional de la Universidad de Sevilla y solicitar la firma y sello en el certificado de estancia, donde deberá constar claramente la fecha de incorporación a la Universidad de destino.
2. Cumplimentar los documentos solicitados, registrarse de las asignaturas a cursar en destino y realizar las gestiones requeridas.

Es importante señalar que, gracias a los convenios de movilidad suscritos entre la Universidad de Sevilla y las de destino, no habrá que abonar matrícula, aunque es posible que hubiera que abonar alguna tasa administrativa.

4. Respetar las normas y costumbres del país y Universidad de acogida.
5. Mantener actualizado el acuerdo académico en SEVIUS durante la movilidad.
6. Al finalizar la estancia habrá que solicitar en los servicios administrativos correspondientes de la Universidad de destino la firma y sello del certificado de estancia, de nuevo, en el que deberá constar claramente la fecha de incorporación y de finalización de la movilidad, sin tachadura y/o enmiendas.

## CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

Podrán realizarse cambios en el acuerdo de estudio tras la incorporación al centro de destino cuando concurran circunstancias como la incompatibilidad de horarios de asignaturas, imposibilidad de matriculación en algún grupo o cualquier otro motivo que esté justificado con la debida documentación.

La modificación del acuerdo tendrá que hacerse en los plazos fijados.

**Fecha límite para cambios en el acuerdo de estudios:**

- Asignaturas del primer cuatrimestre: hasta el 1 de octubre. Con posterioridad a dicha fecha no se admitirán cambios con la excepción de universidades en las que el curso comience a finales de septiembre, en cuyo caso el plazo se ampliaría hasta el 15 de octubre.
- Asignaturas del segundo cuatrimestre: entre el 15 enero y 15 de febrero. Con posterioridad a dicha fecha no se admitirán cambios, con la excepción de universidades en las que el semestre comience posteriormente, en cuyo caso el plazo se ampliaría hasta el 5 de marzo.

Es responsabilidad del estudiante, desde su incorporación al centro de destino, asegurarse, lo antes posible, de que el acuerdo previamente elaborado y validado es viable y puede desarrollarse. En caso de no ser viable, el estudiante deberá ponerse en contacto con la Vicedecana informando de ello y haciendo una nueva propuesta de acuerdo de estudios, elaborada y enviada siguiendo las mismas instrucciones que se indicaron para la propuesta inicial. No se aceptará ninguna propuesta que no respete las normas ya indicadas. En el mismo sentido, todo aquel mensaje que no respete unos mínimos en cuanto a presentación y justificación de la necesidad de solicitar el cambio en el acuerdo no será atendido.

Se recuerda que con posterioridad a las fechas límites para cambios indicadas anteriormente no se permitirá ningún cambio en el acuerdo de estudios. Por tanto, es responsabilidad del estudiante cumplir con las fechas límites y, asimismo, asegurarse de que su acuerdo de estudios es viable y se corresponde con su matrícula en la Universidad de Sevilla, evitando así problemas posteriores en el reconocimiento de créditos de las asignaturas cursadas al regreso.

Una vez se haya informado de la propuesta de cambios a la Vicedecana, y con su previa conformidad, las modificaciones se gestionan a través de SEVIUS, solicitando, en primer lugar, la autorización para realizar los cambios a través de la propia plataforma.

Tras introducir los cambios aprobados en SEVIUS, éstos deberán validarse de nuevo por el Vicedecanato.

Cualquier cambio que afecte a la matrícula en la US deberá comunicarse a Secretaría [secrefct2@us.es](mailto:secrefct2@us.es), [secrefct8@us.es](mailto:secrefct8@us.es) lo antes posible, respetando los plazos para realizar cambios en la misma según lo establecido administrativamente en la US (consultar con Secretaría).

Como se comentó anteriormente, el nuevo acuerdo de estudios se devolverá por correo electrónico firmado y sellado y, para su validez de cara al reconocimiento de créditos al finalizar la estancia, dicho documento deberá entregarse firmado y sellado por las tres partes al regreso.

**IMPORTANTE:**

***No se deberán realizar modificaciones del acuerdo académico hasta pasadas las primeras dos semanas en el destino, una vez el alumno esté en disposición de todos los datos necesarios para realizar los cambios con garantías de su viabilidad.***

***En ningún caso se reconocerán los créditos de las asignaturas no incluidas en el acuerdo académico y en la matrícula.***

## CAMBIO EN LA DURACIÓN DE LA MOVILIDAD:

### AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN

#### **REDUCCIÓN**

La reducción de la estancia sólo será autorizada en casos excepcionales y por motivos justificados, previa presentación de la debida documentación que demuestre las circunstancias extraordinarias y sobrevenidas durante el desarrollo de la estancia.

Una vez se haya informado a la Vicedecana del interés en reducir la estancia, expuestos los motivos justificados y con el consentimiento de la misma, se podrá solicitar oficialmente la reducción de la estancia cumplimentando el documento específico para ello que se encuentra disponible en:

<https://centrointernacional.Universidad de Sevilla.es/movilidad-internacional-curso-2019-20>

, remitiéndolo al Vicedecanato para su validación ([elenar@us.es](mailto:elenar@us.es)).

Posteriormente, una vez firmado y sellado por las tres partes (estudiante, Vicedecana de Relaciones Internacionales en el centro de origen y responsable en centro de destino), se deberá enviar al Centro Internacional de la Universidad de Sevilla ([movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)) y a la secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo ([secretct1@us.es](mailto:secretct1@us.es), [secretct2@us.es](mailto:secretct2@us.es), [secretct8@us.es](mailto:secretct8@us.es)).

Téngase en cuenta que la ayuda financiera percibida correspondiente al periodo no disfrutado deberá reintegrarse.

Gestionada y aceptada la reducción de la estancia, deberá modificarse el acuerdo de estudios para ajustarlo a la nueva duración de la movilidad, debiendo actualizarse a través de SEVIUS, solicitando la correspondiente autorización a la Vicedecana a través de la plataforma.

#### **AMPLIACIÓN**

La ampliación de la estancia deberá tramitarse siguiendo el mismo procedimiento descrito anteriormente y el período de extensión solicitado solo será posible realizarlo dentro del mismo curso académico



Gestionada y aceptada la ampliación de la estancia, deberá modificarse el acuerdo de estudios para ajustarlo a la nueva duración de la movilidad, debiendo actualizarse a través de SEVIUS, solicitando la correspondiente autorización a la Vicedecana a través de la plataforma.

Téngase en cuenta que en ningún caso la ampliación de estancia implicará mayor dotación económica.

**La fecha límite para solicitar el cambio de duración de la movilidad será el 30 de noviembre.**

Hay que señalar que, si se realiza una movilidad Erasmus habiendo realizado previamente otra movilidad, la suma total de meses que se podrían realizar como estudiante Erasmus en cada nivel de estudios (Grado y Máster) sería de 12 meses.

# AL REGRESO DE LA MOVILIDAD

## 1. Trámites y entrega de documentación

- Presentar todos los documentos solicitados por el Centro Internacional antes de los 15 días después del regreso o como límite, siempre ANTES DEL 30 DE SEPTIEMBRE:
  - Original del certificado de estancia sellado y firmado, en el que se indiquen claramente las fechas de llegada y de partida y sin tachaduras ni enmiendas: [estanciamovilidad@us.es](mailto:estanciamovilidad@us.es)
  - Copia del último acuerdo académico válido de SEVIUS firmado y sellado por las tres partes.
  - Informe del estudiante, tras recibir la notificación al respecto por correo electrónico. Fecha límite: 30 de septiembre.
- Presentar en la Secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo:
  - Copia del último acuerdo académico válido de SEVIUS, firmado y sellado por las tres partes.

## 2. Reconocimiento de créditos de movilidad

El reconocimiento de las calificaciones obtenidas en movilidad se realizará según las tablas de equivalencias emitidas por el Ministerio de Educación. Para ello será necesario que la Vicedecana reciba el certificado académico (Transcript Of Records-TOR), remitida por la Universidad de destino.

Si éste se hubiera entregado al estudiante, deberá reenviarlo por correo electrónico al Centro Internacional [movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es), a la Secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo [secrefct1@us.es](mailto:secrefct1@us.es), [secrefct2@us.es](mailto:secrefct2@us.es), [secrefct8@us.es](mailto:secrefct8@us.es) y a la Vicedecana de Relaciones Internacionales [elenar@us.es](mailto:elenar@us.es).

Se habrá de tener en cuenta que para el reconocimiento de créditos de asignaturas de la Universidad de Sevilla que son equivalente en destino a un conjunto de asignaturas, se requerirá que todas las asignaturas cursadas en destino equivalentes hayan sido aprobadas. Por tanto, es imprescindible que las correspondencias de asignaturas aparezcan claramente indicadas en el acuerdo de estudios validado.

Para aquellas asignaturas no superadas en destino, el alumno podrá ejercer su derecho a la segunda convocatoria de esa asignatura en la Universidad de Sevilla, informando previamente a la Vicedecana y a M<sup>a</sup> Ángeles Díaz [secrefct2@us.es](mailto:secrefct2@us.es) y Ángeles Sánchez [secrefct8@us.es](mailto:secrefct8@us.es) responsables en la Secretaría de la Facultad.

Si por el contrario el estudiante decidiera presentarse en destino a ese examen porque la Universidad de destino permitiera esa opción, el alumno deberá informar de ello igualmente a la Vicedecana y a M<sup>a</sup> Ángeles Díaz [secrefct2@us.es](mailto:secrefct2@us.es) y a Ángeles Sánchez [secrefct8@us.es](mailto:secrefct8@us.es) responsables en la Secretaría de la Facultad.

## CONTACTOS

- Centro Internacional de la Universidad de Sevilla, Responsable de movilidad saliente: [relint4@us.es](mailto:relint4@us.es)
- Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo: María Elena Robles [elenar@us.es](mailto:elenar@us.es)
- Jefa de Secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo: Gloria Español [secrefct1@us.es](mailto:secrefct1@us.es).
- Responsables de alumnos de Secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo: M<sup>a</sup> Ángeles Díaz [secrefct2@us.es](mailto:secrefct2@us.es), Ángeles Sánchez [secrefct8@us.es](mailto:secrefct8@us.es)
- Centro Internacional de la Universidad de Sevilla, Unidad de Movilidad Internacional: [movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es); [estanciamovilidad@us.es](mailto:estanciamovilidad@us.es)
- Vicedecana de Movilidad e Internacionalización de la Facultad de Turismo y Finanzas: María Rosa García [relaintftf@us.es](mailto:relaintftf@us.es)

## ENLACES DE INTERÉS

*Para más información sobre las bases de la convocatoria, trámites a seguir, cuantía de las becas, seguros, equivalencia de calificaciones y demás asuntos relativos a la movilidad puede consultar:*

<https://www.us.es/estudiar/becas-ayudas/becas-y-ayudas-de-movilidad/propias/movilidad-internacional-23-24>

<https://internacional.us.es/programa-erasmus>

[Videos de movilidad internacional | Internacional \(us.es\)](#)

## Listado de asignaturas competencia de la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización de la Facultad de Turismo y Finanzas para alumnos del Doble Grado en FICO-RRLL-RRHH

### **Curso 1º**

2200003 Fundamentos de Contabilidad

2200004 Introducción a la Economía

2200005 Matemáticas

2200008 Historia Económica

2200009 Introducción a las Finanzas

2200010 Microeconomía

### **Curso 2º**

2200015 Contabilidad Financiera I

2200018 Macroeconomía

2200019 Contabilidad de Costes

2200020 Contabilidad Financiera II

2200021 Derecho Mercantil

2200022 Estadística I

### **Curso 3º**

2200025 Estadística II

2200026 Fundamentos de Dirección de Operaciones

2200027 Sistemas y Mercados Financieros

2200029 Contabilidad para la Gestión

2200032 Marketing

2200033 Matemáticas Financieras

### **Curso 4º**

2200037 Dirección y Organización

2200039 Mercados Financieros Derivados

2200040 Planificación Financiera de la Empresa

200041 Análisis de los Estados Financieros I

2200043 Finanzas de la Empresa a Corto Plazo

2200046 Valoración de Empresas

**Curso 5º**

*2200047 Análisis de los Estados Financieros II*

*2200048 Consolidación de Estados Contables*

*2200049 Creación de Empresas*

*2200053 Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad*

*2200056 Introducción a la Auditoría*

*2200057 Responsabilidad Social y ética Empresarial*