

INFORMACIÓN PARA TITULARES DE PLAZAS **DE MOVILIDAD NACIONAL**

¡¡¡IMPORTANTE!!!

Antes de realizar ninguna consulta a las responsables del área de movilidad, se ruega encarecidamente 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 asuntos administrativos relacionados con las becas de movilidad SICUE (gestión de la convocatoria y selección y comunicación de la nominación de estudiantes a las Universidades de destino, es competencia de la unidad de movilidad nacional del Centro Internacional, sito en Avenida Ciudad Jardín 20-22.

Jefa de Sección: Inmaculada Gutiérrez Pineda

Auxiliar: María Gallego Navarro

sicue@us.es

34954550141

Es importante señalar que la beca SICUE no comporta automáticamente ayuda financiera, pero permite a los alumnos cursar estudios en una universidad española, con convenio previo con la Facultad de Ciencias del Trabajo de la US, con el reconocimiento en la US de las asignaturas cursadas en movilidad y admitidas con anterioridad por los responsables de ambos centros.

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 34 955 42 00 69

- Trámites en Secretaría:

Gloria Español: secrefct1@us.es

María Ángeles Díaz: secrefct2@us.es

Ángeles Sánchez: secrefct8@us.es

ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD

Tras ser designado como titular definitivo de una plaza de movilidad, es el alumno el que normalmente deberá contactar con la facultad de la universidad de destino para solicitar información y cumplir los trámites que se le indiquen y en los plazos que le estipulen.

Para localizar el contacto de movilidad nacional SICUE en destino el alumno deberá consultar la página web de la Facultad en cuestión.

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

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:

- Fotografía(s) tamaño carnet.
- Calificaciones de la Universidad de Sevilla.

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

- Acuerdo de estudios. Para este trámite, el estudiante deberá ponerse en contacto con la Vicedecana de Relaciones Internacionales elenar@us.es según se especifica posteriormente.

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 el documento a la Secretaría de la Facultad secrct8@us.es.

Hasta no recibir noticias de la Universidad de destino no deberán adquirirse billetes de transporte ni contratar o confirmar alojamiento, entre otras cuestiones. Es decir, no debería realizarse ningún tipo de pago no reembolsable.

Acuerdo académico

El acuerdo académico 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: alumno, universidad de origen y universidad de destino** (lo cual debe hacerse también con las posteriores modificaciones que pudieran producirse).

- ❖ **Las Universidades** solicitan en el proceso de inscripción el envío del archivo de acuerdo de estudios firmado y sellado por el alumno y la Facultad de destino (Decano y Vicedecana de Relaciones Internacionales).

El alumno deberá contactar con la Vicedecana de Relaciones Internacionales para elaborar el acuerdo académico.

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, programas y el cuatrimestre en que se imparten, consultando la página web de la Universidad de destino.

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) una tabla Word o Excel con la propuesta de acuerdo académico que debe contener un número de créditos acorde a la duración de la movilidad que se especifica más abajo. 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.

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” al finalizar. 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, debiendo reflejarse cada emparejamiento en la misma fila.

Posteriormente, la Vicedecana de Relaciones Internacionales, a través de la plataforma SEVIUS, revisará el acuerdo y, si todo estuviera correcto, procedería a validarlo y comunicar al alumno para que descargue una copia y lo envíe firmado a secrefct8@us.es para la firma del Decano y la Vicedecana, y posterior envío por correo electrónico al alumno de una copia del mismo acuerdo ya firmado por el Decano y la Vicedecana.

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, tras las posibles modificaciones, firmada y sellada por las tres partes, deberá enviarse a la Secretaría de la Facultad de Ciencias el Trabajo antes de los 40 días tras la incorporación al destino como paso imprescindible del proceso de solicitud de reconocimiento de los créditos obtenidos en movilidad.

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 correspondientes 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, con fecha límite de:

- 14 de julio del año en curso, tanto para aquellos alumnos con una estancia de curso completo, recogándose las asignaturas para todo el curso, como para los alumnos con una estancia de un cuatrimestre a realizar durante el primer cuatrimestre del curso;

- 28 de octubre para movilizaciones en el segundo semestre.

- ***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 tener un grado muy alto de similitud en contenidos.

Las asignaturas optativas podrán corresponder a cualquier asignatura en destino relacionada con 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

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.

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

Semestre académico (5 meses): mínimo de 24 ECTS

El total de créditos en el centro de destino deberá coincidir con el total de créditos en el centro de origen.

De forma excepcional, y en el supuesto de que al estudiante le restaran menos de los créditos establecidos en los límites anteriores para finalizar sus estudios, podría realizar el acuerdo con menos créditos, siempre y cuando se matriculara y cursara en movilidad todos estos créditos.

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, en principio:

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.

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 tendrá 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 que esté cursando para incorporarlas a 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 A RECORDAR:

- En la matrícula habrá que marcar la opción que indica que la asignatura se realizará en movilidad.
- 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 en los plazos establecidos para los cambios de matrícula (consultar con secrefct2@us.es o secrefct8@us.es).

- 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: “SICUE”.

- o En la pantalla “Elección de grupos” se deberá marcar la casilla “SICUE” 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 de movilidad SICUE y solicitar la firma y sello en el certificado de llegada, donde deberá constar claramente la fecha de incorporación a la Universidad de destino.
2. Enviar el certificado de llegada firmado y sellado a la Secretaría de la Facultad (secrefct2@us.es, secrefct8@us.es), donde se recogerá la fecha de incorporación y de fin de la estancia.
3. 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 de la Universidad de acogida.
5. Mantener actualizado el acuerdo académico en SEVIUS durante la movilidad.

CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

Podrán realizarse cambios en el acuerdo de estudio tras la incorporación al centro de destino cuando concurren 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:

- Plazo de 1 mes desde el inicio del semestre. Con posterioridad a dicha fecha no se admitirán cambios.

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 la fecha límite para cambios indicadas anteriormente no se permitirá ninguna modificación 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, 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 (ver documentación más abajo), remitiéndolo al Vicedecanato para su validación (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 (sicue@us.es) y a la secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo (secrefct2@us.es , secrefct8@us.es).

Téngase en cuenta que, en el caso en que se hubiera recibido algún tipo de ayuda financiera, para la movilidad, habría que reintegrar la parte correspondiente al periodo no disfrutado.

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.

La fecha límite para solicitar el cambio de duración de la movilidad será el 15 de noviembre.

AL REGRESO DE LA MOVILIDAD

1. Trámites y entrega de documentación

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 una vez recibido el certificado de calificaciones de la Universidad de destino.

Si éste se hubiera entregado al estudiante, deberá reenviarlo a la Vicedecana de Relaciones Internacionales 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 elenar@us.es y a secrefct2@us.es y 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 secrefct2@us.es y secrefct8@us.es .

CONTACTOS

- Jefa de sección unidad de movilidad nacional (SICUE) en el Centro Internacional:
Inmaculada Gutiérrez Pineda sicue@us.es
- Auxilia sección unidad de movilidad nacional (SICUE) en el Centro Internacional: María Gallego Navarro sicue@us.es
- Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias del Trabajo: María Elena Robles elenar@us.es
- Jefa de Secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo: Gloria Español secretct1@us.es.
- Responsables de alumnos de Secretaría de la Facultad de Ciencias del Trabajo: M^a Ángeles Díaz secretct2@us.es, Ángeles Sánchez secretct8@us.es
- Vicedecana de Movilidad e Internacionalización de la Facultad de Turismo y Finanzas: María Rosa García relainttf@us.es

ENLACES DE INTERÉS y DOCUMENTOS

Para más información sobre las bases de la convocatoria, trámites a seguir, documentación y demás asuntos relativos a la movilidad puede consultar:

<https://www.us.es/internacional/movilidad/estudiante-us/movilidad-nacional>

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