



Protocolo de movilidad nacional e internacional de estudiantes salientes y entrantes de la E.T.S. de Arquitectura de Sevilla

ANTECEDENTES

El programa Erasmus+ es el programa de acción de la Unión Europea para la cooperación en el ámbito de la educación y está abierto a fomentar intercambios entre instituciones de enseñanza de los países miembros, así como otros países asociados. Aunque es un programa en el área de la educación en sentido amplio (educación escolar, aprendizaje de lenguas, enseñanza abierta y a distancia y educación de adulto) tiene un sector dedicado a Enseñanza Superior denominado Erasmus.

Con el programa Erasmus+ se busca facilitar la movilidad de los estudiantes elegidos después de la correspondiente convocatoria, para que puedan realizar durante un curso académico, estudios de algunas materias en Universidades extranjeras con las que se ha realizado el correspondiente convenio. La UE y la Universidad de Sevilla financian algunos gastos relacionados con este intercambio. En la actualidad (2023), la ETSAS tiene firmados más de 100 acuerdos con Instituciones Superiores de Enseñanza de la Arquitectura a nivel internacional. En esta línea también se incluye el programa SICUE de movilidad nacional con más de 10 acuerdos con Instituciones Superiores de Enseñanza de la Arquitectura.

Para gestionar esta importante cantidad de acuerdos de los estudiantes salientes se estableció la figura del coordinador de destino. El coordinador de destino es un docente encargado, entre otras cosas, de diseñar el acuerdo de estudios junto con el estudiante de movilidad. Para la formalización esta figura es necesario participar en la convocatoria de “Coordinadores de destino” lanzada por la Subdirección de Relaciones Exteriores y Proyección Internacional. Dicha convocatoria tendrá lugar en el inicio de cada curso académico en el caso de que se incorporen nuevas universidades o queden destinos vacantes. El interesado deberá aportar la documentación requerida acorde a los requisitos de la Convocatoria en el plazo establecido. La asignación de destinos se establecerá en función de la baremación publicada en la convocatoria. El nuevo coordinador de destino tiene el compromiso de desarrollar dicha función como mínimo un año a partir de la publicación del listado definitivo de titulares. Para dejar de ser coordinador de destino debe comunicarlo con dos meses de antelación al lanzamiento de la siguiente convocatoria de movilidad. La Subdirección podrá emitir un certificado donde se incorporen los destinos y la duración de la coordinación, tanto en el momento de la finalización de su figura como coordinador de destino, como en el momento en el que sea necesario.

La incorporación de esta figura, junto a otras cuestiones administrativas, hace que el actual Reglamento denominado “Reglamento de la comisión Sócrates-Erasmus de la ETS de Arquitectura de Sevilla” y aprobado en Junta de Escuela el 23 de julio de 2003 quede en gran parte obsoleto, de ahí la necesidad de proponer el presente protocolo.

Para salvar las dificultades propias del intercambio con otros centros -tanto a nivel nacional como internacional- que tienen un enfoque formativo diferente, y recoger en un documento propio los criterios a seguir en esta escuela, se ha desarrollado este protocolo que pretende regular el funcionamiento y los trámites de la movilidad nacional e internacional saliente de los estudiantes de la ETSA.

Asimismo, se establecerán una serie de indicaciones para regular la movilidad nacional e internacional de los estudiantes entrantes que vienen a cursar en la ETSA un cuatrimestre o el curso completo.

NORMATIVA

La Comisión de Movilidad Internacional y Nacional estará formada por el Director del Centro, el Subdirector de Relaciones Exteriores y Proyección Internacional, un profesor representante de cada una de las áreas de conocimiento de los departamentos de la ETSA, un representante del PAS y tres representantes de los estudiantes. Se considera un quórum del 30% para la validez en la toma de decisiones. La Comisión es competente para resolver cualquier incidencia que no esté recogida en este protocolo. Se reunirá al menos una vez al año, y siempre que se considere necesario.

DISEÑO DEL ACUERDO DE ESTUDIO PARA EL ESTUDIANTE SALIENTE

Los estudiantes establecerán con los coordinadores de destino una propuesta de acuerdo de estudios con las asignaturas que van a cursar en el Centro de destino. Las propuestas de acuerdos de estudios deben contener una tabla con las denominaciones, códigos y créditos de las materias y bloques de materias a reconocer de ambos centros, así como copias de la totalidad de los programas/proyectos docentes de las materias de los centros de destino incluidas en la propuesta.

El criterio establecido para que el estudiante obtenga del coordinador el visto bueno a su propuesta de acuerdo de estudios se basará en la elección de asignaturas que tengan una afinidad en horas lectivas, contenidos, objetivos, nivel y área de conocimiento, independientemente de que dicha asignatura en el centro de destino sea una asignatura obligatoria u optativa. Entendiéndose el nivel, no por el nº de curso en el que se ubica, si no por el grado de conocimiento y contenidos que se exige en dicha asignatura.

En el caso de las asignaturas optativas de la ETSA incluidas en acuerdos de estudio, se exige únicamente que las asignaturas elegidas en el destino pertenezcan a la misma área de conocimiento, siempre considerando la equivalencia del número de créditos.

Los departamentos interesados elaborarán una tabla de correspondencias entre las asignaturas que imparten y las ofertadas por los diferentes centros de destinos que, cada curso académico, actualizarán y facilitarán a los coordinadores de destino y a la Subdirección de Relaciones Exteriores y Proyección Internacional de la ETSA, para que sirvan de referencia en la elaboración de los acuerdos de estudios. Para correspondencias de asignaturas de estos departamentos no reflejadas en las tablas, el estudiante -o la subdirección responsable de forma subsidiaria- solicitará a la dirección de los departamentos de las asignaturas afectadas la confirmación pertinente de la

viabilidad de la propuesta. Esta petición incluirá el programa y carga lectiva de la asignatura o asignaturas que desean reconocer. Los departamentos deberán responder a estas peticiones en el plazo máximo de 10 días hábiles, teniendo en cuenta que el periodo no laborable se corresponde con el mes de agosto. En caso de no haber respuesta, el estudiante debe comunicarse con la Subdirección, siendo ésta la responsable de los acuerdos de movilidad tanto a nivel nacional como internacional.

Una vez que la propuesta cuente con la prevalidación de los departamentos interesados y del coordinador de destino, será trasladada –junto con los citados programas/proyectos docentes- a la Subdirección de Relaciones Exteriores y Proyección Internacional para su revisión y validación. La responsabilidad de la validación de los acuerdos de estudio le corresponde a la Subdirección.

En el acuerdo de estudios no se podrán incluir asignaturas de formación básica, Trabajo Fin de Grado, Prácticas en empresa, ni idiomas. Si es un acuerdo anual, se podrán cursar un máximo de 3 asignaturas optativas y, si es semestral, un máximo de 2.

No se podrán incluir más de 2 asignaturas por área de conocimiento en el caso de hacer un acuerdo anual y más de 1 asignatura en el caso de acuerdo semestral. A excepción de aquellos estudiantes que vayan a cursar el equivalente a 4º curso y quieran hacer el reconocimiento de créditos con las asignaturas de Construcción 4 y Acondicionamiento e Instalaciones 3. Esta situación se produce en el primer cuatrimestre del 4º curso. Las asignaturas de Taller de Arquitectura y las optativas no serán tenidas en cuenta en este cómputo. En el caso de asignaturas transversales, como Taller de Arquitectura, se aplica el mismo criterio: no se podrán incluir más de 2 asignaturas por año académico y más de 1 por semestre.

Aquellos estudiantes que vayan a matricularse de la asignatura TFG en el curso que realizan la movilidad deberán hacerlo en el Grupo 0 (Alumnos Movilidad Salientes), y comunicar a Secretaría los tutores elegidos (un mínimo de 10). La Secretaría realizará el proceso de adjudicación de tutor según la nota media del expediente académico del estudiante y la disponibilidad en los grupos. En principio se asignará sólo un estudiante de movilidad por tutor.

El número máximo de ECTS que se podrán reconocer, tanto para estancias de curso completo como para estancias de un cuatrimestre/semestre se ajustará a lo establecido en la Normativa Reguladora de Reconocimientos y Transferencia de Créditos en la US aprobada por Acuerdo 4.3 del Consejo de Gobierno en la sesión de 22 de noviembre de 2011, concretamente en el Capítulo IV Reconocimiento de créditos en Programas de Movilidad, en el Artículo 15.5.a) y 15.5.c). En el caso del reconocimiento del número mínimo de ECTS, tanto para estancias de curso completo como para estancias de un cuatrimestre/semestre se ajustará a lo establecido en la correspondiente Convocatoria General de movilidad internacional de estudiantes de la US, concretamente en el apartado 12. Reconocimiento académico.

El margen permitido entre los créditos totales cursados en el centro de origen y los créditos cursados en el centro de destino será de un 25% para un bloque o una asignatura concreta y del 10% para el acuerdo completo (porcentajes computados respecto a los créditos en origen). En el supuesto de que el acuerdo incluya la convalidación de asignaturas de manera agrupada, tanto si se trata de una asignatura de la ETSAS por varias de menor carga lectiva en la universidad de destino

como si se trata de varias, en caso de no superar alguna de las asignaturas en destino el grupo completo se considerará no superado.

Si en la Universidad de destino no existe el sistema ECTS se traducirán 10 horas lectivas presenciales por crédito.

No se podrán incluir en el acuerdo de estudio las asignaturas previamente suspendidas por el estudiante en la ETSAS en 2 o más convocatorias. Salvo situaciones excepcionales que pudieran plantearse, debidamente acreditadas, que serán valoradas y resueltas por la Comisión de Movilidad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTUDIANTE SALIENTE

El estudiante de movilidad se automatrícula según los plazos y procedimientos establecidos por la US, marcando como "Erasmus" las asignaturas aceptadas en su acuerdo de estudios. En el momento de la matriculación, y con el objetivo de garantizar la igualdad entre el acuerdo de estudio y la matrícula, el estudiante debe tener firmado el acuerdo de estudio por parte de la Subdirección de Internacional.

Se permitirá una modificación del acuerdo por semestre. Una vez en destino y en el caso de que tuviera que modificar su acuerdo, lo comunicará a su coordinador y solicitará la aprobación de los cambios que pudieran efectuarse. Para ello debe presentar el programa y carga lectiva de la asignatura o asignaturas a modificar. La modificación debe ser aprobada por el coordinador y ratificada por la Subdirección en el plazo de un mes a partir del inicio de las clases de cada semestre en destino. En el caso de que la modificación incluya asignaturas que no aparezcan recogidas en las tablas elaboradas por los departamentos interesados, se deberá repetir el proceso de consulta enunciado en el apartado anterior. En los casos de las modificaciones, debido a la premura de agilizar el curso académico se deberá responder a estas peticiones en el plazo máximo de 5 días hábiles, teniendo en cuenta que el periodo no laborable se corresponde con el mes de agosto. En caso de no haber respuesta, el estudiante debe comunicarse con la Subdirección, siendo ésta la responsable de los acuerdos de movilidad tanto nacional como internacional.

Se permitirá la ampliación de estancia siempre que sea posible un nuevo acuerdo de estudios acorde a los requisitos establecidos anteriormente y teniendo en cuenta que no hay dotación económica para ese periodo.

Teniendo en cuenta el desfase actual del calendario académico que hay con respecto al resto de Europa y de otros países no europeos, que puede motivar la incorporación de vuelta del estudiante de la ETSA con varias semanas de retraso, la evaluación del estudiante, así como la gestión de sus ausencias, se recogerá en las medidas compensatorias establecidas en los Proyectos y Programas Docentes de las asignaturas. Estas medidas buscarán la flexibilidad con este tipo de situaciones provocadas por motivos ajenos a los estudiantes salientes.

Las calificaciones de los alumnos de movilidad se recogerán en actas individuales. Al finalizar la estancia, los alumnos deben presentar en la Secretaría la certificación académica de las asignaturas cursadas en la que conste su calificación. La Secretaría trasladará copia de los certificados de las

calificaciones aportadas por los estudiantes a la Subdirección de Relaciones Exteriores y Proyección Internacional. La Subdirección transferirá las calificaciones al sistema de evaluación español mediante el conversor de calificaciones publicado en la página web del Centro Internacional (<https://internacional.us.es/conversor>). Posteriormente, las calificaciones serán trasladadas a la Secretaría para su grabación en el expediente del estudiante y generación del acta que será finalmente firmada por dicha Subdirección.

En los destinos internacionales no se contempla la calificación de Matrícula de Honor, teniendo en cuenta que, en gran parte de los centros de destino, la calificación es exclusivamente numérica. Para destinos nacionales si se podrá considerar la calificación de Matrícula de Honor.

DISEÑO DEL ACUERDO DE ESTUDIO PARA EL ESTUDIANTE ENTRANTE

En el acuerdo de estudios no se podrán incluir las asignaturas de Trabajo Fin de Grado, Prácticas en empresa, ni idiomas. Si es un acuerdo anual, se podrán cursar un máximo de 3 asignaturas optativas y, si es semestral, un máximo de 2. Las asignaturas de formación básica se podrán ofertar para la movilidad entrante en función de las plazas ofertadas por cada departamento. Por lo tanto, no se trata de un número fijo de plazas, siendo actualizado cada año por los departamentos correspondientes.

Se permitirá una modificación del acuerdo de estudios por semestre. El plazo para que el estudiante pueda solicitar la modificación será el que se recoge en las normas de matrícula y el calendario académico. La modificación debe ser validada por la Subdirección en el plazo de un mes a partir del inicio de las clases de cada semestre.

LEARNING AGREEMENT FOR THE INCOMING STUDENT

The Learning Agreement may not include subjects such as the Final Degree Project, University Internships or Languages. In annual agreements, a maximum of 3 optional subjects can be taken; in semester ones, a maximum of 2. The basic training subjects can be offered for incoming mobility depending on the places offered by each department. Thus, this is not a fixed number of places, it will be updated annually by the departments.

The learning agreements can be modified once per semester. The deadline for students to request a change is set out in the Enrolment Regulations and the Academic Calendar. Moreover, the modification must be validated by the Sub-Directorate within one month of the beginning of the semester.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTUDIANTE ENTRANTE

El estudiante de movilidad entrante tiene los mismos derechos y obligaciones que cualquier estudiante de la ETSA y le serán de aplicación las Normas de Matrícula y este protocolo. Se automatrícula según los plazos y procedimientos establecidos por la US.

Se permitirá la ampliación del periodo de estancia siempre que sea posible un nuevo acuerdo de estudios acorde a los requisitos establecidos anteriormente y teniendo en cuenta si hay plazas disponibles.

La evaluación de los estudiantes entrantes de movilidad será realizada en las mismas condiciones que la del resto de los estudiantes, tal como esté regulada en los programas y proyectos docentes de las asignaturas. Por lo tanto, quedan excluidas de las medidas compensatorias, otras alternativas que pudieran conllevar la realización de exámenes fuera del calendario establecido y/o en modalidad no presencial.

Teniendo en cuenta el desfase actual del calendario académico que hay con respecto al resto de Europa y de otros países no europeos, que puede motivar la incorporación del estudiante entrante a la ETSA con varias semanas de retraso, la evaluación del estudiante, así como la gestión de sus ausencias, se recogerá en las medidas compensatorias establecidas en los Proyectos y Programas Docentes de las asignaturas. Estas medidas buscarán la flexibilidad con este tipo de situaciones provocadas por motivos ajenos a los estudiantes.

En el caso de los Estudiantes visitantes, se establece un número máximo de 15 plazas por curso académico, donde se priorizará al estudiante que vaya a cursar el año académico completo. Se establece una primera convocatoria en la que se podrán adjudicar hasta 10 plazas destinadas a cursar el año académico completo y/o el primer cuatrimestre. Posteriormente habrá una segunda convocatoria en la que se podrán adjudicar hasta 5 plazas. En el caso de que en la primera convocatoria hubiese menos de 10 solicitudes, se podrá llegar a completar las 15 plazas en la segunda convocatoria. Al estudiante visitante se le aplicarán los mismos requisitos que al resto de estudiantes de movilidad, así como los contenidos en las Normas de matrícula para esta modalidad de estudiantes.

ADMINISTRATIVE PROCEDURE FOR INCOMING STUDENTS

The incoming mobility student has the same rights and obligations as any other ETSA student, and the enrolment regulations and this protocol apply to him/her. He/she will self-enroll according to the deadlines and procedures established by the University of Seville.

An extension of the stay will be allowed if a new learning agreement is possible, according to the requirements established above and considering the availability of places.

The evaluation of incoming mobility students will be carried out under the same conditions as for the rest of the students, as regulated in the programmes and teaching projects of the subjects. Therefore, other alternatives that may involve examinations outside the established timetable and/or in a non-presence-based modality are excluded from the compensatory measures.

The current gap in the academic calendar with the rest of Europe and other non-European countries may cause incoming students to arrive at ETSA several weeks late. That being the case, the evaluation of students and the management of their absences will be included in the compensatory measures established in the teaching projects and programmes of the subjects. These measures will seek to be flexible in dealing with these situations, caused by reasons beyond the students' control.

In the case of free movers, a maximum of 15 places per academic year is established. Priority will be given to students who are applying for the full academic year. In a first call of applications, up to 10 places may be awarded for full academic year and/or the first four-month period. After that, in a second call, up to 5 places may be awarded. If there are fewer than 10 applicants in the first call, the 15 places may be filled in the second one. Free movers are subject to the same requirements as other incoming students, as well as those contained in the Enrolment Regulations for this student modality.

