

SESIÓN INFORMATIVA SOBRE MOVILIDAD INTERNACIONAL 23-24. 13 FEBRERO 2023

Índice

- Procedimiento.
- Nominación e inscripción en centro de destino
- Becas
- Otros trámites del centro internacional
- Gestiones a desarrollar por los titulares
- Acuerdos de estudios. Formato y procedimiento
- Normas y recomendaciones para los acuerdos de estudios
- Documentación complementaria para la inscripción
- Convalidaciones.

Procedimiento.

Una vez que eres titular de una plaza de movilidad debes empezar un triple procedimiento que se desarrolla en paralelo:

1 en la escuela: acuerdo de estudios, matrícula, convalidaciones

2 en sevius: acuerdo, seguro, billete, contrato SEPIE

3 en el centro de destino: inscripción, trámites de llegada, certificado de estancia, etc

Además podéis necesitar trámites complementarios, según el destino, como visados de estancia o alojamiento, que son de vuestra responsabilidad

Centro de destino. Nominación e inscripción.

Para entrar en contacto con el centro de destino, primero tenéis que estar nominados por el centro internacional. Importante, **si vais a desarrollar la estancia en el segundo cuatrimestre debéis comunicarlo al centro internacional y a la escuela, si no os nominarán para el primer cuatrimestre.**

Una vez os hayan nominado, si el centro de destino no se pone en contacto con vosotros debéis poneros en contacto con ellos y realizar la inscripción en los plazos del centro de destino. **Consultar cronograma de plazos pero contrastarlo en la web de los centros, porque pueden cambiar y es vuestra responsabilidad inscribiros a tiempo.** Además no disponemos de información de todos los destinos.

En cada centro tienen formularios o aplicaciones específicos para inscribiros, en algunos piden cartas de recomendación, portfolios, certificados de titularidad de las plazas, certificados de notas, etc. Las cartas de recomendación o los impresos de inscripción que necesiten de la firma de la subdirección debéis hacerlas llegar al correo internacional_etsa@us.es.

Los certificados de titularidad de la plaza los otorga el centro internacional movilidad@us.es.

Becas.

Para movilidad Erasmus, la beca Erasmus se otorga de oficio, sólo hay que firmar el contrato SEPIE. Se paga el 80% a la llegada y el 20% restante cuando se convalidan todos los créditos.

La beca Erasmus es compatible con la beca Santander Erasmus pero esta última hay que solicitarla.

Para movilidad no Erasmus, las becas del Plan propio de la US deben solicitarse. Mismas condiciones de pago que las Erasmus.

Hay otras becas de movilidad (Santander, La Caixa y otras a destinos específicos) pero son incompatibles con la del Plan Propio.

Si se amplía la estancia no se incrementa la cuantía de la beca. Si se reduce la estancia sí se reduce la beca.

Otro motivo de reducción de la beca es que no se complete el periodo de movilidad (y se finalice la estancia on line). Si no hay desplazamiento no hay beca de movilidad.

Otros trámites del centro internacional

Además de las nominaciones a los centros de destino, el centro internacional gestiona todos los pasos de la movilidad a través de la aplicación sevius. Desde ahí es donde debéis aportar toda la documentación requerida por la convocatoria (acuerdo de estudios, seguro, billete, contrato sepie, tarjeta sanitaria, prueba OLS, etc). Esa documentación debe estar cargada en sevius antes de realizar el viaje.

Parte de la documentación complementaria que os pueden pedir en el centro (como el certificado de titularidad o traducciones de notas, etc) también la debéis conseguir en el centro internacional.

Correos de contacto:

movilidad@us.es

relint13@us.es

relint38@us.es

Gestiones a desarrollar por los titulares de movilidad antes de la movilidad

- Documentación completa en sevius (repasar convocatoria)
- Inscripción en el centro de destino
- Acuerdo de estudios (cargado en sevius pero acordado previamente con los coordinadores de destino y la subdirección)
- Alojamiento, visado, desplazamientos, pruebas médicas, etc.....
- Matrícula en ETSA, por el procedimiento de automatrícula.

Gestiones a desarrollar por los titulares de movilidad durante la movilidad

- Certificado de estancia. Enviar acuerdo de estudios firmado por el centro de destino al centro internacional y al ETSAS.
- Modificación de los acuerdos o de la duración de la estancia, si es necesario (previo acuerdo con coordinadores y subdirección)

Consultar resumen en web etsas:

https://etsa.us.es/movilidad/salientes_outgoing#MOVILIDAD_INTERNACIONAL

Gestiones a desarrollar por los titulares de movilidad después de la movilidad

- Aportar al centro internacional el certificado de estancia. Realizar prueba OLS y cuestionario SEPIE.

Acuerdos de estudios

Contactar con el coordinador de destino. Solicitar información disponible (tablas de convalidaciones, **ojo que pueden variar la información y que no son vinculantes comprobar siempre con centro de destino**).

Cuando lleguéis a un acuerdo con el coordinador de destino (propuesta en excel), ellos me mandan su visto bueno y entonces ya podéis subir el acuerdo de estudios a sevius para validarlo y firmarlo. Para ello tiene que estar abierta la aplicación de los acuerdos, os avisaré cuando se abra (dentro de un mes o dos).

En algunos países erasmus pueden pedirlos que entreguéis el acuerdo en formato ERASMUS (modelo de acuerdo de estudios). Una vez que esté validado en SEVIUS se puede rellenar y firmar ese segundo modelo.

Condiciones del Acuerdo:

Con carácter general salvo límite establecido por el convenio:

Mínimo de 45 (48 en ETSA) créditos y máximo de 60 para estancias de curso completo (hasta 66 si el centro de destino lo permite) y mínimo de 20 créditos (24 en ETSA) y máximo en torno a 30 (hasta 36 si el centro de destino lo permite) para un semestre académico o inferiores (proporcional a la estancia).

En el caso de terminar el Grado con la estancia: mínimo de 30 y máximo de 80 para curso completo y mínimo de 15 y máximo de 50 para un semestre. También pueden reducirse créditos por discapacidad reconocida.

El tipo de asignatura en origen a incluir en el acuerdo, deben ser obligatorias u optativas (no están permitidas asignaturas de formación básica, ni TFG, ni Prácticas de empresa, ni idiomas). Para las asignaturas obligatorias en origen, el tipo de asignatura en destino a incluir en el acuerdo, deben estar relacionadas con las del Título en origen, en cuanto a áreas de conocimiento y a nivel de estudios, y tener una correspondencia suficiente de contenidos y de créditos.

TFG online en movilidad está permitido. Importante matricularse (automatrícula) en el curso 0. Va por nota media.

Condiciones del Acuerdo:

En el caso de asignaturas optativas en origen, será suficiente con que tengan que ver con el área de conocimiento y que tengan correspondencia de créditos. No se incluirán cursos de idiomas en el acuerdo de estudios.

Acuerdo anual: máximo 3 optativas

Acuerdo semestral: máximo 2 optativas

El desfase permitido entre créditos de origen y destino es del 25% para un bloque y del 10% para el acuerdo completo.

Acuerdo equilibrado: No más de 4 asignaturas de Proyectos/Taller en una movilidad anual, no más de 2 asignaturas Construcción, Estructuras...

LA MATRÍCULA TIENE QUE SER IGUAL QUE EL ACUERDO DE ESTUDIOS

Recomendaciones e incidencias en la elaboración de los acuerdos:

- Al rellenar el acuerdo en sevius poned todos los datos posibles de las asignaturas de destino (Código y nombre completo) si no coincide con lo que después nos manden en los certificados de notas no podremos llevar a cabo las convalidaciones.
- Revisad los planes de estudio de los centros de destino. Las asignaturas de las tablas pueden variar en nombre, créditos o contenido. Si cuando lleguéis a destino no podéis inscribiros de los cursos previstos en el acuerdo, o hay problemas de horarios, el acuerdo puede modificarse **UNA SOLA VEZ** en el primer mes desde el comienzo del cuatrimestre (en destino). Fechas provisionales:
 - **31 de octubre 2023** (acuerdos anuales y primer cuatrimestre)
 - **1-16 de febrero 2024** (2º cuatrimestre y ampliaciones)
- La ampliación o reducción de estancia hay que solicitarla entre el **15 de diciembre de 2023 y el 13 de enero de 2024**.

- El total de movilidad que podéis tener en el grado de arquitectura es de 120 créditos, en los 24 meses de movilidad que podéis disfrutar y en cualquier tipo de movilidad que llevéis a cabo (erasmus, no erasmus o nacional).
- Para la realización de los acuerdos consultad con los coordinadores las características de los planes de estudio de los destinos. En muchos casos no se recomienda llevar determinadas asignaturas de carácter técnico o que tienen mucha especificidad. No se recomienda llevarse el equivalente a dos cursos seguidos en créditos de un área de conocimiento concreta.
- Para la modificación de los acuerdos contactad de nuevo con los coordinadores de destino. Ellos me enviarán su visto bueno y os autorizaré la modificación del acuerdo en sevius.
- La modificación de la estancia debéis enviármela firmada por el centro de destino.
- Si renunciáis a la plaza seguid el procedimiento oficial para hacerlo (ver convocatoria). Si no lo hacéis así podéis incurrir en penalizaciones.

Documentación complementaria para la inscripción:

- Cada centro tiene un procedimiento y requerimientos específicos. Algunos os pedirán que os inscribáis en una intranet, o en una aplicación. Observad los plazos puesto que si se os pasan podéis perder la plaza.
- Además de impresos de inscripción pueden pedir os cartas de recomendación, cartas de motivación, portfolios o diferentes requerimientos.
- Algunas universidades disponen de alojamiento en residencias y os facilitan la gestión, otras no. Buscad en las webs de los centros o las universidades, que suelen ofrecer distintos servicios y facilidades. Lo mismo pasa con el visado, en la mayoría de los consulados os pedirán la aceptación del centro de destino y en algunos (Asia principalmente) los mismos centros os indican el procedimiento.
- Seguid las normas del centro/país de destino. Aunque pueda resultar os una obviedad, las costumbres de vuestro país no son universales y en muchos países la disciplina y el respeto de las normas son muy importantes y podéis incurrir en problemas si no las seguís (ha habido precedentes). Recordad que representáis a la universidad y a la escuela, y la imagen que deis es importante para todos, especialmente para vuestros compañeros.

Reconocimiento de créditos:

- Cada centro de destino remite los certificados de notas oficiales a la ETSA de distinta forma. Unos lo hacen directamente a la subdirección o al centro internacional. Otros os lo envían a vosotros que deberíais reenviárnoslos.
- Si las calificaciones tardan en llegar debéis reclamarlas al centro de destino. Una vez cargadas las calificaciones en las actas de la ETSA se procede al abono de la parte final de la beca (si habéis terminado el resto de los trámites de llegada)
- No hay garantía de que las calificaciones lleguen en julio (cuidado con la inscripción en Máster)

- - **datos de contacto**
- Coordinadora movilidad internacional de la ETSA (trámites complementarios, acuerdos y convalidaciones)
- Julia Rey Pérez internacional_etsa@us.es
- Coordinador movilidad internacional de secretaría (matrícula y gestión)
- Carmen Fernández carfer@us.es
- Centro internacional de la universidad de Sevilla (aplicación, trámites generales)
- movilidad@us.es
- Más datos en la web de la convocatoria
- - **dudas y preguntas**