

## INSTRUCCIONES GENERALES PARA MOVILIDAD SALIENTE

1. Ser titular de una plaza erasmus según convocatoria. [ACCEDE A LA CONVOCATORIA](#)
2. Si el estudiante es titular de un destino de un *cuatrimestre/semestre*, podrá elegir que cuatrimestre se quiere ir de movilidad.
3. Las Universidades de destino se pondrán en contacto con los estudiantes, (*abril-junio*) para enviarles información sobre el proceso de inscripción en destino y documentación a completar.
  - Si a *mediados de mayo*, el estudiante no ha recibido información por parte de la Universidad de destino, el estudiante podrá ponerse en contacto con dicha Universidad.

### **IMPORTANTE**

- Plazo de entrega de documentación en destino (diferente según cada Universidad).
- La aceptación final del estudiante corresponde a la Universidad de destino.

4. Elaborar propuesta de acuerdo de estudios.
5. Enviar la propuesta de acuerdo de estudios a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) para su posterior revisión y autorización por el Vicedecano de Movilidad y Relaciones Internacionales (en adelante el Vicedecano)
6. Una vez revisada, se le comunicará al estudiante si se aprueban o se rechazan las asignaturas propuestas:

SE APRUEBAN	→	Se autoriza el Acuerdo de Estudios.
SE RECHAZAN	→	El estudiante podrá enviar nuevas opciones de asignaturas de las asignaturas no autorizadas.

7. Autorizado el acuerdo de estudios, el estudiante debe subirlo a SEVIUS para ser validado y firmado por el Vicedecano.
8. Completar los apartados de SEVIUS (seguro, cuenta bancaria, billetes...) *antes de finalizar el mes de Julio*, para su validación por el Centro Internacional.
9. Una vez validados:



- la información de SEVIUS → por el Centro Internacional
- el acuerdo de estudios → por el Vicedecano

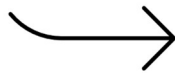
se generará el *convenio financiero* → Se deberá enviar al Centro Internacional en la dirección [movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es) *antes de finalizar el mes de Julio*, para gestionar la beca.

10. Realizar matrícula en la US, chequeando cómo movilidad las asignaturas del acuerdo de estudios (en período de automatrícula).
11. Una vez en destino, el estudiante puede proponer cambios de su acuerdo de estudios, debidamente justificados.

## ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO DE ESTUDIO

1. Es responsabilidad del estudiante realizar la propuesta de asignaturas, enviándola a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es), para su revisión y aprobación por el Vicedecano.
  - Los estudiantes de doble grado titulares de un destino de FCEYE, deben contactar con la Facultad de Derecho y solicitar autorización de las asignaturas de derecho.
2. Realizar y enviar la propuesta en el modelo Excel que se facilitará. **¡PDF NO!**
3. Fecha máxima de entrega de las propuestas **10 de junio**. Los acuerdos deben estar validados en SEVIUS el **15 de julio**.
4. ¿Se pueden incluir asignaturas suspensas? **SI**

Tener en cuenta:



- Tanto del curso actual como de cursos pasados.
- Si el estudiante las aprueba en este curso 24/25, tendrá que *eliminarla* del acuerdo y puede que no tenga más asignaturas para incluir.
- Es imprescindible llegar al *mínimo* de créditos según convocatoria.

5. No puede haber una *diferencia de créditos* superior a **1.5 ECTS** entre las asignaturas de la US y las de la Universidad de destino.

Ejemplo:

6 ECTS	→	mínimo 4.5 ECTS
12 ECTS (2 asignaturas de la US)	→	mínimo 9 ECTS
18 ECTS (3 asignaturas de la US)	→	mínimo 13.5 ECTS

6. La diferencia total de créditos entre la Universidad de origen y la Universidad de destino *no podrá superar el 10%*.
7. Los acuerdos de estudio deben tener un **mínimo** de créditos:

Curso completo	→	45 créditos
Cuatrimestre	→	20 créditos

8. El número **máximo** de créditos que un estudiante puede llevarse en su acuerdo es el correspondiente a un curso completo o cuatrimestre de su titulación:

GRADO	DOBLE GRADO
<i>Curso completo</i>	
<b>60 créditos</b>	<b>90 créditos</b>
<i>Cuatrimestre</i>	
<b>30 créditos</b>	<b>45 créditos</b>

En los Dobles Grados, hay que tener en cuenta que destino puede fijar un máximo crédito que sea inferior al fijado en nuestra facultad.

9. En el caso de incluir en el acuerdo de estudios 1 asignatura de la US por 2 de la Universidad de destino: La asignatura que debe tener similitud con la asignatura de la US es la asignatura de destino de **mayor** número de créditos.
10. Si las asignaturas de destino no son créditos ECTS, el estudiante debe proporcionar la carga lectiva del crédito de destino. Ejemplos:

**EUROPA**  
1 ECTS: 10 horas lectivas y 25 horas de trabajo

**BR FUNDACAO (Brasil)**  
1 crédito UDESC = 18 horas lectivas.  
1 crédito UDESC = 1.5 ECTS

**ARGENTINA UB**  
1 asignatura: 60 horas lectivas  
Sería igual a 1 asignatura nuestra

11. Para los **estudiantes de doble grado**, si no incluyen asignaturas de derecho, el máximo que pueden incluir son 60 ECTS.
12. **LAS PRÁCTICAS Y EL TFG NO SE PUEDEN LLEVAR DE MOVILIDAD.** El TFG se puede matricular en la US y presentarlo en la US al finalizar la movilidad, SIEMPRE QUE EL DEPARTAMENTO LO PERMITA.
13. Los acuerdos validados en cursos anteriores **no serán vinculantes.**

14. Se puede incluir *créditos optativos de movilidad* (**DOBLE GRADO NO**) de la siguiente forma:

**GADE:** [Accede al plan de estudios](#) \*

<b>15100900</b>	créditos optativos movilidad I	→	6 ECTS	Optativa bloque I
<b>15100901</b>	créditos optativos movilidad II	→	6 ECTS	Optativa bloque II
<b>15100902</b>	créditos optativos movilidad III	→	6 ECTS	Optativa bloque III
<b>15100903</b>	créditos optativos movilidad IV	→	6 ECTS	Optativa bloque VI. Módulo de proyección profesional
<b>15100904</b>	créditos optativos movilidad V	→	6 ECTS	Optativa bloque V. Módulo de proyección profesional

\*Es importante pensar previamente qué bloque se quiere cursar de movilidad para no repetir asignaturas del mismo bloque en cursos posteriores.

**GECO:** [Accede al plan de estudios](#)

<b>15600900</b>	créditos optativos movilidad I	→	6 ECTS	Optativa
<b>15600901</b>	créditos optativos movilidad II	→	6 ECTS	Optativa
<b>15600902</b>	créditos optativos movilidad III	→	6 ECTS	Optativa
<b>15600903</b>	créditos optativos movilidad IV	→	6 ECTS	Optativa
<b>15600904</b>	créditos optativos movilidad V	→	6 ECTS	Optativa

**GMARK:** [Accede al plan de estudios](#)

<b>18000900</b>	créditos optativos movilidad I	→	6 ECTS	Optativa
<b>18000901</b>	créditos optativos movilidad II	→	6 ECTS	Optativa
<b>18000902</b>	créditos optativos movilidad III	→	6 ECTS	Optativa
<b>18000903</b>	créditos optativos movilidad IV	→	6 ECTS	Optativa
<b>18000904</b>	créditos optativos movilidad V	→	6 ECTS	Optativa

Los planes de estudios de GECO y GMARK tienen la opción de cursar **menciones**. El alumno que quiera realizar mención, debe tener en cuenta que los *créditos optativos de movilidad* no son válidos para obtener la mención.

Si incluye asignaturas optativas para obtener mención, la asignatura de destino debe coincidir en temario con la asignatura de la US.

15. Los créditos optativos de movilidad no se pueden recuperar en la US, sólo en destino. Si no se recuperan en destino la segunda convocatoria de la US se pondría no presentado.
16. Las asignaturas de *idiomas* que se quieran cursar en destino, no pueden ir por obligatorias de la US, sólo por *créditos optativos de movilidad*. Deben tener calificación y créditos.
17. *Los planes de estudios de destino no coinciden con los planes de estudios de la US*. No todas las asignaturas de la US se ofertan en destino, ni tienen la misma carga lectiva, ni se imparten en el mismo cuatrimestre/semestre.
18. Los estudiantes no están obligados a matricular asignaturas básicas. La automatrícula obliga a incluirlas. Sino está incluida en el acuerdo y no se quiere cursar, se debe solicitar a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) para eliminar la asignatura de la matrícula, en el momento de hacer la automatrícula.

## ¿CÓMO SE SUBE EL ACUERDO AUTORIZADO EN SEVIUS?

- Entrar en SEVIUS: **ACUERDO DE ESTUDIOS**
- Hay que incluir las asignaturas de la US y destino, una a una.
  - Las asignaturas de la US, se eligen a través de un desplegable.
  - Las asignaturas de destino hay que escribirlas.
  - Por cada línea de asignaturas hay que darle al botón **GRABAR**.
- Si hay que incluir **bloques** de asignaturas:
  - Se graba la asignatura de la US y la asignatura de destino
  - Se le da al botón **INCLUIR ASIGNATURA**, en la parte correspondiente (US o destino)
  - Se le da al botón **GRABAR**.
  - Se debe obtener una sola línea con todas las asignaturas que incluyen el bloque.
- Para finalizar el proceso es fundamental darle a **ENVIAR**.

## MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

La matrícula se adaptará según las modificaciones del acuerdo de estudios.

### ¿CUÁNDO?

La modificación de acuerdo de estudios se realizará *una vez se llegue a la Universidad de destino*, en caso de que no sea posible cursar alguna de las asignaturas previamente acordadas, salvo excepciones.

### PLAZOS

- Asignaturas de destino **1er cuatrimestre/anuales** —> Hasta el **15 de noviembre**
- Asignaturas de destino **2º cuatrimestre** —> Hasta el **15 de marzo**
- \*Salvo destinos **Alemania** —> Hasta el **15 abril**

### ¿CÓMO?

1. El estudiante debe enviar su propuesta de modificación de acuerdo de estudios a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es), para su revisión y autorización por el Vicedecano.
2. La propuesta de modificación debe contener de forma **clara**:
  - ✓ los *cambios* que se quieren realizar,
  - ✓ *justificación* del cambio (email de destino, enlace web, horarios, falta de plazas, la asignatura no se oferta...)
  - ✓ y adjuntar *contenido* de la nueva asignatura de destino.
3. Las modificaciones *las autoriza el Vicedecano*, no la Universidad de destino. No se reconocerán las asignaturas cursadas y no autorizadas.
4. Una vez autorizada la propuesta a través del correo electrónico, el estudiante debe subir a SEVIUS la modificación para validar y firmar el *nuevo acuerdo*.

#### ¿Cómo se hace una **modificación**?

- El estudiante solicita modificación de acuerdo en SEVIUS en: **“Solicitar modificación”**
  - Se autoriza la modificación y el estudiante ya podrá rectificarlo.
  - Suben los cambios autorizados en SEVIUS
  - Se prevalida el acuerdo: Si el acuerdo está prevalidado, significa que es correcto
  - El Vicedecano valida y firma el acuerdo.
  - Se remite el acuerdo validado y firmado al estudiante vía email.
5. El único acuerdo válido para el reconocimiento de asignaturas es el validado en SEVIUS en los plazos fijados.

6. El acuerdo debe ser enviado a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) una vez que se haya firmado por el estudiante y la Universidad de destino, de forma que el acuerdo final tenga las 3 firmas requeridas.

### ¿CUANTOS CAMBIOS?

En SEVIUS, sólo se permiten **2 cambios** en el acuerdo de estudios (uno por cuatrimestre, sin embargo, se admiten las *propuestas que el estudiante necesite*).

No se modifica el acuerdo en SEVIUS hasta tener confirmado todos los cambios del cuatrimestre (nombre de las asignaturas, créditos y cuatrimestre de destino).

### EL ÚLTIMO ACUERDO VALIDADO EN SEVIUS Y FIRMADO POR LAS TRES PARTES

será el acuerdo **válido** para el reconocimiento de créditos.

Debe coincidir nombre, cuatrimestre y créditos de las asignaturas del acuerdo de estudios y con las calificaciones finales recibidas.

### MATRÍCULA US (AUTOMATRÍCULA)

1. Los estudiantes han de estar matriculados en la US de todas las asignaturas del acuerdo de estudios, dichas asignaturas deben estar chequeadas como movilidad (en SEVIUS).
2. Se pueden matricular asignaturas que no se incluyan en el acuerdo para cursarlas en la US.
3. Toda modificación del acuerdo de estudios, que conlleve modificación de la matrícula, se comunicará al estudiante para su revisión por el estudiante en SEVIUS.
4. Los estudiantes con algún descuento en matrícula (familia numerosa...), debe subir a SEVIUS 4 /Domus la documentación justificativa del descuento.

## AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN ESTANCIA

No se podrá realizar **reducción** de estancia, a excepción de motivos justificados de causa mayor.

### Ampliación

1. Comprobar si la universidad de destino oferta asignaturas similares a las asignaturas pendientes en la US.
2. Hacer la propuesta de nuevas asignaturas para añadir al acuerdo a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es)
3. El Vicedecano revisa y autoriza, en su caso, la propuesta.
4. Rellenar la *Solicitud de Modificación de Estancia*. Remitirla a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) para firma del Vicedecano.
5. Una vez firmada, el estudiante debe solicitar la firma de la universidad de destino, como justificante que está autorizada la ampliación por ambas universidades.
6. En último lugar, el estudiante debe remitir dicha solicitud con la firma de las 3 partes (estudiante, US y Universidad de destino) a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) y a [movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es).
7. El Centro Internacional modifica los meses de estancia en SEVIUS para que el alumno pueda incluir las nuevas asignaturas de su acuerdo.
8. El 30 de noviembre debe estar aceptada la ampliación por todas las partes e informado el Centro internacional.

## RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE MOVILIDAD

1. La secretaría tiene un plazo de **15 días** para gestionar los certificados de notas una vez esté toda la documentación correcta.
2. Al finalizar la estancia, el estudiante tiene que entregar:
  - **EN SECRETARIA FCEYE** (Enviar por email a [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es))
    - **Último acuerdo de estudios validado en SEVIUS y firmado por las tres partes.**
  - **EN CENTRO INTERNACIONAL** (Enviar por email a [estanciamovilidad@us.es](mailto:estanciamovilidad@us.es))
    - **Último acuerdo de estudios validado en SEVIUS y firmado por las tres partes.**
    - **Certificado de fin de estancia.**
    - Plazo de **15 días hábiles** desde el regreso y en todo caso hasta el **30 de septiembre**.

**ATENCIÓN:** El estudiante que quiera matricular el TFG y prácticas curriculares el siguiente curso a la movilidad, debe tener en cuenta los plazos de reconocimiento y la fecha que su destino envíe los certificados de notas. El fin de la movilidad coincide con el periodo de la matrícula (Julio).



3. El estudiante **debe informar a su universidad de destino** para que al finalizar la movilidad envíe los **certificados de notas** al email [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es). Podemos recibir los certificados de notas del estudiante sólo si tiene código de verificación.
4. Las calificaciones se pasarán al expediente al finalizar la movilidad, salvo excepciones.
5. Para calificar las asignaturas de un bloque, se realizará mediante la *regla de la media ponderada*\*\**.* Con la nota resultante se calificarán las asignaturas de la US del bloque.  
  
*\*\* (Regla de la media ponderada: suma de la nota de cada asignatura multiplicada por su respectivo número de créditos y dividido el resultante por el número total de créditos)*
6. Las asignaturas que no aparezcan en el certificado de notas se calificarán como NO PRESENTADAS.
7. En el caso de asignaturas superadas para las que no haya una calificación numérica, se calificarán con un **APTO**, salvo que el estudiante aporte un escrito de la universidad de destino donde indique la equivalencia en nota numérica.
8. Las asignaturas de movilidad **no** se calificarán con Matrícula de Honor.
9. La conversión de notas se realizará según indicaciones y conversor del Centro Internacional. Donde se refleja las tablas del Ministerio. [ENLACE CONVERSION](#).
10. Si se suspende en 1ª convocatoria en destino:  
  
se podrá recuperar:    →    en destino (según las fechas de la recuperación)  
                                  →    o en la US.
  
- IMPORTANTE:** Si quiere presentarse en destino a recuperación, lo debe comunicar en [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) **con suficiente antelación** para que no hay incidencias.
11. En caso de no coincidir el número de créditos de las asignaturas de destino con los créditos del acuerdo, se realizará media ponderada con la calificación obtenida y créditos cursados (certificado de notas).

## CONSULTAS

- Sobre becas y convenio financiero:  
Al **Centro Internacional**: [movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)
- Sobre acuerdo de estudios, matrícula, firma de documentos o incidencias con la universidad de destino:  
A la **Secretaría de la FCEYE**: [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es)

## ¡ÚLTIMOS CONSEJOS MUY IMPORTANTES!

Por último, para poder disfrutar de esta maravillosa experiencia, no olvidéis que estamos aquí para ayudaros y haceros más fáciles las múltiples gestiones que implica una movilidad, pero a cambio os pedimos:

- Haced las gestiones con **TIEMPO**. Así evitáis nervios, improvisación, prisas...
- Mucha **PACIENCIA**: Los correos recibidos en [relintceye@us.es](mailto:relintceye@us.es) se responden **POR ORDEN DE LLEGADA**.
- Hay épocas de mucho volumen de correos electrónicos (propuestas de acuerdos, modificaciones, reconocimiento de notas, matrícula), y **NO PODEMOS CONTESTAR EN EL DÍA**, debido a ese volumen, pero estamos pendiente de los plazos y cuestiones importantes.
- OS PEDIMOS:
  - **No reenviéis, dupliquéis, repitáis correos**, para no hacer la misma cuestión una y otra vez. Con **un sólo correo** nos damos por enterados, y si necesitamos aclaración, os escribiremos nosotros.
  - Cada vez que reenviáis un email, estáis retrasando el trabajo y al final es perjudicial para todos.
  - No olvidéis que el correo electrónico **no es un WHATSAPP**.
- Y por último y no menos importante:

**¡DISFRUTAD DE VUESTRA  
EXPERIENCIA DE MOVILIDAD!**