GUÍA ACADÉMICA MOVILIDAD INTERNACIONAL (ERASMUS+ y K-171)

A continuación, se ofrecen **instrucciones para que los titulares de destinos de la convocatoria de movilidad general** de la **Facultad de Turismo y Finanzas** de la Universidad de Sevilla puedan cumplir con todos los requisitos académicos de su **movilidad durante el curso**.

Ante todo, se desea aclarar que **el Vicedecanato de Movilidad e Internacionalización no tiene información sobre cuestiones económicas y asuntos administrativos relacionados con las becas de movilidad** (cuantía, seguros, tramitación de visados, abono de las becas, etc.). Solo ofrecemos **asesoramiento académico**.

Si tienes dudas sobre aspectos económicos debes dirigirte a la Unidad de Gestión Económica del Centro Internacional de la Universidad de Sevilla (teléfono 954 553 861). Si se trata de trámites burocráticos no académicos (por lo tanto, no contemplados en el presente documento de instrucciones), debes contactar con la Unidad de Movilidad Internacional Saliente del Centro Internacional (movilidad@us y relint13@us.es).

I. Antes de iniciar la movilidad

I.1 Proceso de postulación

Tras ser designado como titular, debes esperar a que la Universidad de destino se ponga en contacto contigo para informarte de todo el proceso de postulación/inscripción en destino, en el que tendrás que remitir en un plazo concreto los documentos que te soliciten. Si a finales de mayo no has tenido noticias de tu centro de destino debes informar al Centro Internacional para que te confirmen cuándo enviaron al centro de destino tu nominación, por si hay algún problema. Al final del proceso de postulación, por tanto, una vez hayas enviado la documentación requerida a tu Universidad de destino y después de que allí revisen toda la documentación que hayas aportado, lo habitual es la aceptación de tu movilidad durante el próximo curso en la Universidad en la que has postulado. La confirmación generalmente implica que recibas la carta de

aceptación, aunque no todas las universidades lo hacen. No obstante, es conveniente que, de no recibir noticias de tu centro de destino a finales de mayo o primeros días de junio confirmándote tu aceptación, te pongas en contacto con la persona que te haya requerido la documentación para averiguar en qué estado está tu expediente.

La comunicación será a través del correo electrónico, en la dirección que tienes inscrita en SEVIUS, por lo que debes revisar tu cuenta de correo electrónico frecuentemente, incluida la carpeta de spam. El Vicedecanato de Movilidad e Internacionalización desconoce si el/la estudiante ha recibido o no este correo, ya que es personal y únicamente se dirige a su correo electrónico. Cada Universidad de destino tiene sus propias fechas para ese proceso, así como también plazos concretos en los que se pone en contacto con el estudiantado nominado. Si no se cumple con los plazos y no se remite la documentación solicitada, el/la estudiante no obtendría la carta de aceptación de la Universidad de destino y, por tanto, perdería su plaza de movilidad.

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

- ✓ Copia del pasaporte.
- ✓ Fotografía(s) tamaño carnet.
- ✓ Calificaciones de la Universidad de Sevilla (*Transcript Of Records*, TOR).
  - Se debe descargar copia pdf del expediente académico desde SEVIUS.
  - Si es necesario presentarla en inglés, hay que ponerse en contacto con Nieves Caro, de secretaría de la facultad, en la siguiente dirección gestor1ftf@us.es para informarle de ello.
- ✓ Carta de nominación (si no se tiene debe solicitarse al Centro Internacional en movilidad@us.es).
- ✓ Carta de motivación (debe redactarla y firmarla el propio estudiante).
- ✓ Preselección de asignaturas y/o *learning agreement* (el estudiante debe ponerse en contacto con la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización en relaintftf@us.es). En el siguiente epígrafe (I.2. Acuerdo académico) se dan más indicaciones al respecto, que se deben tener en cuenta para su elaboración.
- ✓ Rellenar una inscripción (online o formulario en papel).
- ✓ Copia de la tarjeta sanitaria europea.

Si alguno de los documentos solicitados por parte de la Universidad de destino necesita la firma del/de la coordinadora de movilidad de la Universidad de Sevilla, debe enviarse al Vicedecanato de Movilidad e Internacionalización (relaintftf@us.es) y se devolverá firmado.

Se recuerda que hasta que no se reciba la carta de aceptación por parte de la Universidad de destino no se tiene confirmación de la movilidad y, por tanto, antes de ello no debe adquirirse el billete de avión, ni contratar o confirmar el alojamiento, entre otras cuestiones. Es decir, no debe hacerse ningún tipo de pago no reembolsable.

I.2.Acuerdo académico

El **acuerdo académico** (*learning agreement*) es el documento en el que queda reflejada la elección de **asignaturas que realiza el/la estudiante en la Universidad de destino y su correspondencia con las asignaturas de la Universidad de Sevilla**, que deben estar incluidas en la matrícula (se explicará más adelante qué hacer al respecto).

El **acuerdo académico** es un contrato que **vincula a las tres partes (estudiante, Universidad de destino y Universidad de Sevilla (o universidad de origen))**, para cuya validez **deberá estar firmado y sellado por esas tres partes**. Esa firma por las tres partes se requiere también para las posibles modificaciones del acuerdo inicialmente validado. **En caso contrario, NO es válido y no se garantiza el reconocimiento de créditos a la vuelta de la estancia en el centro de destino**.

Es importante destacar que para la modificación del acuerdo de estudios inicialmente validado se requiere la aprobación por la Vicedecana de Movilidad del centro de origen en la Universidad de Sevilla, lo que implica que no basta con la confirmación de la persona responsable del centro de destino, aunque también sea necesaria su aprobación para hacer el cambio en el acuerdo de estudios inicialmente validado.

Las Universidades europeas solicitan, en el proceso de postulación, una de las siguientes opciones:

- Cumplimentación de una aplicación online, en la que se seleccionarán las asignaturas que el/la alumno/a elija inscribirse allí durante su movilidad.
- Subir a la aplicación de postulación un pdf (o enviarlo por email) con el *learning agreement* firmado y sellado por el/la alumno/a y su coordinadora de movilidad de la Universidad de Sevilla (es decir, la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización).

- Rellenar el *learning agreement* en una plataforma online del programa Erasmus, el cual deberá firmarse digitalmente en la propia plataforma por las tres partes.

Las Universidades no Erasmus, por su parte, suelen solicitar:

- Cumplimentación de una aplicación online, en la que se picarán las asignaturas que el/la alumno/a elija inscribirse allí durante su movilidad.
- Subir a la aplicación de postulación un pdf (o enviarlo por email) con su modelo de acuerdo académico cumplimentado, firmado y sellado por el/la alumno/a y la persona responsable o coordinadora de movilidad en el centro (es decir, la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización).

El/la estudiante debe ponerse en contacto con la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización en relaintftf@us.es para elaborar el acuerdo académico o preselección de asignaturas. No obstante, como ya se ha indicado, **para ello, ha de esperar a haber recibido la aceptación de la candidatura en el centro de destino**.

Se recuerda que la elaboración de una propuesta de acuerdo de estudios es responsabilidad del/la estudiante. Para ello, tendrá que buscar información sobre los planes de estudio y las asignaturas y programas de estas en el centro de destino. Si hubiera un profesor proponente del acuerdo firmado con ese centro de destino (véase listado de profesores proponentes), podrá dirigirse al mismo para solicitarle información o ayuda en este proceso.

Para comenzar a preparar la propuesta de acuerdo de estudios lo primero es saber qué asignaturas es posible escoger en la Universidad de destino y en qué cuatrimestre se imparten, por lo que es aconsejable **contactar con la persona responsable del programa de movilidad internacional en el centro de destino** para que proporcione al/a la estudiante un archivo o enlace donde estén disponibles las asignaturas.

A partir de esa información y en función de las asignaturas que el/la alumno/a tenga pendientes de cursar en el grado de la Universidad de Sevilla (de las que tendrá que matricularse en el plazo de auto-matrícula) debe **enviar a la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización (relaintftf@us.es) una propuesta de acuerdo de estudios** (*learning agreement*) según la duración de la movilidad.

Más adelante se indicará a través de un mensaje de correo electrónico, dirigido a todos los titulares, cómo preparar la propuesta de acuerdo de estudios y de qué modo debe enviarse**,** empleando, para ello, la **plantilla excel** que se puede descargar de la web de nuestro centro y se proporcionará mediante mensaje de correo electrónico con las **indicaciones sobre cómo grabarla y cómo generar el nombre del archivo para cuando se envíe a la Vicedecana la**

propuesta de acuerdo de estudios. Téngase en cuenta que **de no seguirse dichas indicaciones puede que el mensaje no sea atendido**. Por ello, es muy importante leer bien y seguir dichas indicaciones.

Por tanto, elaborada la propuesta, ha de ser enviada por correo electrónico a relaintftf@us.es escribiendo un mensaje dirigido a la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización. **Toda propuesta de acuerdo de estudios que no respete las indicaciones proporcionadas no será tenida en cuenta y será rechazada**.

No debe subirse a SEVIUS ninguna propuesta de acuerdo de estudios hasta no tenerse el visto buena de la Vicedecana de Movilidad de la propuesta presentada o enviada por correo electrónico usando para ello la plantilla excel proporcionada y disponible en sección "Movilidad" de la página web del centro.

Para aquellos destinos en los que las asignaturas que aparecen en los planes de estudio 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 reflejada claramente la carga lectiva de las asignaturas incluidas en el acuerdo**.

U**na vez aceptada por la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización la propuesta de acuerdo de estudios** enviada a la misma por correo electrónico, **deberá ser traspasada a SEVIUS** de forma correcta en relación con las asignaturas a cursar en origen y en destino. Es decir, debe respetarse cada asignatura (o grupos de asignaturas) de la Universidad de Sevilla y aquella (o grupo de ellas) por la que se desee solicitar en destino su reconocimiento de créditos.

Una vez que **la Vicedecana de Movilidad** lo reciba a través de la plataforma SEVIUS lo revisará y, si está todo en orden, **lo validará y con posterioridad el/la alumna lo recibirá por correo electrónico firmado y sellado**.

Para poder iniciar la estancia en el centro de destino es necesario que el acuerdo de estudios haya sido previamente validado en la plataforma SEVIUS. De no realizarse dicho trámite previamente a la partida, no se garantiza el reconocimiento de los créditos de las asignaturas cursadas en el centro de destino.

Se recuerda que, como **acuerdo académico** que es, **deberá estar firmado y sellado por las tres partes para su validez**. Cualquier modificación posterior que sea necesario realizar del acuerdo de estudios inicial debe hacerse en SEVIUS, pero se hará cuando se tenga el visto bueno de la Vicedecana del centro de origen una vez presentada la propuesta de modificación mediante el envío del archivo usando la plantilla Excel como se hizo para el primer acuerdo. Por tanto, es muy importante mantener siempre todos los documentos académicos de movilidad

actualizados, siendo esta una responsabilidad del/de la alumno/a en el programa de movilidad. Si no es así, a la vuelta de la estancia no se reconocerán los créditos cursados en destino.

De la última versión del acuerdo académico validado en SEVIUS, firmado y sellado por las tres partes (estudiante, coordinador/a en el centro de destino y Vicedecana de Movilidad en el centro de origen), al regresar de la estancia se debe **entregar copia en el Centro Internacional y en la Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas** (no a la Vicedecana) (en este último caso como parte del proceso de solicitud de reconocimiento de créditos, tal y como se explicará más adelante).

Y una última cosa por recordar. **Todo lo que incluye el acuerdo académico tiene que estar matriculado** (si no es así no se reconocerán los créditos afectados a la vuelta de la estancia), pero no todo lo matriculado necesariamente tiene que estar en el acuerdo académico.

INDICACIONES Y CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA PREPARACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

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

  El **acuerdo de estudios** tendrá que estar preparado y enviado, como **propuesta** a la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización, **antes del 10 de junio,** tanto para aquellos alumnos que vayan a realizar una estancia de un año, como para los que lo hagan en un cuatrimestre, incluso aunque fuera el 2º cuatrimestre. De no respetarse esas fechas, no se garantiza el reconocimiento de los créditos cursados a la vuelta de la estancia. No se subirá el acuerdo a SEVIUS hasta no recibirse el visto bueno de la Vicedecana a la propuesta presentada.

  Si a mediados de mayo aún no se han puesto en contacto con el/la alumno/a titular de la plaza de movilidad por parte del centro de destino, deberá comunicarlo al Centro Internacional (movilidad@us.es) para informar de ello y preguntar cuándo se comunicó al centro de destino su nominación como estudiante del programa de movilidad

  Una vez que la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización haya dado el visto bueno a la propuesta, el/la estudiante podrá subir a SEVIUS su acuerdo de estudios para que sea validado por la Vicedecana.

  El acuerdo de estudios debe estar validado antes del 15 de julio. Para hacer cambios a dicho acuerdo de estudios validado habrá de esperarse hasta septiembre una vez que el/la estudiante inicie las clases en su destino y hayan pasado unos días que le permita asegurarse de las asignaturas disponibles y que finalmente cursará en el centro de destino. Sólo se

permitirá un único cambio en el acuerdo de estudios en esa fecha y otro al inicio del segundo cuatrimestre, si fuera necesario. Por tanto, se aconseja al alumnado estar seguro de su nueva propuesta de acuerdo de estudios al solicitar el cambio de este.

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

  A priori, **se puede incluir en el acuerdo de estudios todo tipo de asignaturas, tanto las básicas y obligatorias como las optativas**.

  Para que el reconocimiento de créditos de **asignaturas básicas y obligatorias** de los grados impartidos en la Facultad de Turismo y Finanzas **las asignaturas cursadas en destino tendrán que ser de la misma área y materia**. Si no es así, la propuesta de acuerdo de estudios será rechazada. Dadas las numerosas incidencias que se pueden plantear en el segundo cuatrimestre (por ejemplo, que el centro de destino finalmente no oferte alguna asignatura que inicialmente aparecía en su catálogo o listado), **solo se podrán incluir en el acuerdo de estudios asignaturas obligatorias del primer cuatrimestre**. Es decir, las asignaturas que se incluyan en el acuerdo de estudios que vayan a cursarse en destino en el segundo cuatrimestre podrán ser reconocidas (o convalidadas) sólo por asignaturas optativas de la Universidad de Sevilla.

  Las **asignaturas optativas** de los títulos impartidos en la Facultad de Turismo y Finanzas **podrán ser convalidadas por cualquier asignatura** relacionada con el grado que se curse.

  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, que, a veces, resulta difícil encontrar, **se recomienda al alumnado incluir en el acuerdo de estudios el mayor número posible de asignaturas optativas**, a excepción del alumnado 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**:

  Al elaborar el acuerdo de estudios ha de tenerse en cuenta que el **número de créditos máximo que se debe incluir en el centro de origen** (Facultad de Turismo y Finanzas de la Universidad de Sevilla) coincide con el número de créditos por curso en la titulación en la que el/la alumno/a esté matriculado/a. Por tanto:

	Curso completo	Cuatrimestre
Grado de Turismo	60 ECTS	30 ECTS
Grado de FICO	60 ECTS	30 ECTS
Doble Grado en FICO y RRLL y RRHH	72 ECTS	36 ECTS
Doble Grado de Derecho y FICO	84 ECTS	42 ECTS

Cualquier exceso sobre dicho total será excepcional y por un motivo claramente justificado, debiéndose, en todo caso, ser autorizado expresamente por la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización.

De forma excepcional y en el supuesto de que el/la estudiante con ello finalice sus estudios durante la estancia en la universidad de destino el número máximo de créditos podrá incrementarse hasta en un máximo de 20 ECTS para una movilidad de un curso completo.

Con relación al **número mínimo de créditos a incluir en el acuerdo de estudios**, debe atenerse al mínimo de créditos indicado en la convocatoria según la duración de la movilidad. Es decir:

- ✓ Curso completo (9 meses): mínimo de 45 créditos (30, si se terminan los estudios en destino).
- ✓ Semestre académico o inferiores (3-6 meses): mínimo de 20 créditos (15, si se terminan los estudios en destino).

Si se ha realizado cualquier tipo de movilidad anteriormente en grado, se recuerda que la suma total de créditos de la Universidad de Sevilla que se podrán reconocer a lo largo de los años de estudios en este nivel no puede superar 120 créditos.

El total de créditos en el centro de destino debe coincidir con el total de créditos en el centro de origen, es decir, en la Facultad de Turismo y Finanzas.

Dado que la equidad en el número de créditos y contenidos de las asignaturas a veces resulta complicada, cada caso se evaluará individualmente para encontrar la mejor oferta posible para el/la estudiante considerando su propuesta de acuerdo en conjunto.

En destino se deberán cursar, como mínimo, el mismo número de créditos que se incluyan en la matrícula de las asignaturas cursadas en movilidad. Solo excepcionalmente, y por causas justificadas, se admitirá un total de créditos inferior en el centro de destino. La diferencia de créditos entre el total en origen y en destino no podrá superar el 3-4% de la carga total de la Universidad de Sevilla incluida en el acuerdo. En todo caso, el desajuste entre el total de créditos en origen y en destino, con menor total en destino, tendrá que ser autorizado por la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización. Si el total de créditos en el centro de destino supera al total en el centro de origen, el acuerdo de estudios será aceptado, aunque en dicho caso si en destino se supera lo que marca el programa erasmus+ tendrá que pedirse el visto bueno del/de la coordinador/a en el centro de destino.

- **Restricciones para asignaturas de la Universidad de Sevilla a incluir en el acuerdo de estudios:**

  Para todos los Grados de la Facultad de Turismo y Finanzas

  - **No se incluirá el Trabajo de Fin de Grado (TFG) en el acuerdo de estudios**.
  - **No se incluirá el Practicum en el acuerdo de estudios.**

Grado en Turismo

- ✓ **Los idiomas se podrán convalidar solo por el mismo idioma y siempre que la asignatura otorgue el mismo número de créditos en destino** que en la Facultad de Turismo y Finanzas de la Universidad de Sevilla.
- ✓ Excepcionalmente se podrá admitir que se convalide una asignatura de idioma por cualquier asignatura de destino que sea impartida en el idioma que se quiera convalidar, pero siempre que dicho idioma sea la lengua oficial del país de destino.
- ✓ Para el caso de la asignatura **Inglés III** del Grado en Turismo, si se aprueba por convalidación o reconocimiento de créditos cursados en destino, ha de tenerse en cuenta que con ello no se obtendrá la competencia lingüística válida para la acreditación del certificado B1 en el Grado en Turismo.

Grado en FICO, Doble Grado en FICO y RRLL y Doble Grado en Derecho y FICO

Dado que el **Grado en FICO y los Dobles Grados en FICO y RRLL y RRHH y en Derecho y FICO** tienen en su plan docente un **componente fundamental de asignaturas de Finanzas y Contabilidad**, y dado que esas materias tienen diferencias importantes dependiendo del país, estarán limitadas las asignaturas de dicha área a incluir en el acuerdo de estudios.

Dicha limitación implica que **la suma total de créditos de asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad** (véase el listado de esas asignaturas para cada titulación en el Anexo I) ha de suponer, **como máximo, el 30% de los créditos totales del acuerdo de estudios**, dando lugar para cada titulación a los totales de créditos y/o asignaturas a incluir en el acuerdo que se recogen en los párrafos siguientes**. Es importante respetar dicho máximo a la hora de presentar la propuesta de acuerdo de estudios, dado que de superarse dicho máximo la propuesta de acuerdo será rechazada.**

- ✓ **Grado de FICO**
  - **Para un acuerdo de 60 créditos de un curso completo**, el **máximo** sería 18 créditos, es decir, un máximo de **3 asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad** para un curso completo.
  - **Para un acuerdo de 30 créditos para un cuatrimestre**, el **máximo** a incluir en el acuerdo de estudios serían 9 créditos o **1 asignatura** de dicha área. En este segundo caso, excepcionalmente, y siempre y cuando el programa de la asignatura en origen y en destino fuera similar y los créditos en destino superasen los créditos en origen, se admitirían 2 asignaturas en el acuerdo de estudios, requiriéndose, en dicho caso, la presentación del programa de la asignatura en destino y la autorización de la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización. Se recuerda que es imprescindible dicha autorización, no bastando, por tanto, con la aprobación de la persona responsable en el centro de destino.

- ✓ **Doble Grado FICO y RRLL y RRHH**
  - **Para un acuerdo de 72 créditos de un curso completo,** el **máximo** de créditos **a incluir** sería 21 créditos, es decir, un máximo de **3 asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad.**
  - **Para un acuerdo de 36 créditos para un cuatrimestre,** el **máximo a incluir** en el acuerdo de estudios serían unos 11 créditos o **2 asignaturas** de dicha área**.**

- ✓ **Doble Grado en Derecho y FICO**
  - **Para un acuerdo de 84 créditos de un curso completo,** el **máximo** serían 25 créditos, es decir, **4 asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad.**
  - **Para un acuerdo de 42 créditos para un cuatrimestre,** el **máximo** a incluir en el acuerdo de estudios serían unos 13 créditos o **2 asignaturas** de dicha área**.**

Cualquier exceso sobre los máximos citados será puntual y excepcional estando justificado por algún motivo especial y siempre deberá ser autorizado expresamente por la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización.

Para las asignaturas de formación básica y obligatorias del Grado en **FICO** y los Dobles Grados en **FICO y RRLL y RRHH** y en **Derecho y FICO** que sean de **materias de Finanzas y/o Contabilidad**, es decir, del **área de Economía Financiera y Contabilidad** (véase el

listado para cada titulación en el Anexo I), **serán convalidadas exclusivamente por asignaturas de Finanzas y/o Contabilidad**, es decir, **del área de Economía Financiera y Contabilidad**, **no pudiéndose convalidar por otras de distinta área de conocimiento.**

Para las **asignaturas del Doble Grado en FICO y RRLL y RRHH que se impartan por la Facultad de Ciencias del Trabajo** (véase el listado en el Anexo II), para incluirlas en el acuerdo de estudios **se requerirá la aprobación previa de la Vicedecana de Movilidad y Estudiantes de dicho centro, Elena Robles Rabago** (elenar@us.es).

En el caso de las **asignaturas del Doble Grado en Derecho y FICO que se impartan por la Facultad de Derecho** (véase el listado en el Anexo II), para incluirlas en el acuerdo de estudios **se requerirá la aprobación previa del Vicedecano, Miguel Polaino Orts** (mpolaino@us.es).

I.3. Otros trámites

Hay otros trámites que se deben tener en cuenta, que son gestionados desde el Centro Internacional de la Universidad de Sevilla, por lo que son ajenos al Vicedecanato de Movilidad e Internacionalización. Cada año el Centro Internacional realiza una reunión con todos los/las alumnos/as titulares de movilidad para explicárselos.

A modo de recordatorio en esta guía se recogen a continuación algunos de esos trámites:

- Realizar la prueba obligatoria OLS de evaluación de la competencia lingüística (solo Erasmus+).
- 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 utilizado donde conste claramente el nombre del usuario y la fecha de viaje, copia de la póliza de seguro suscrita, etc.
- Si la movilidad lleva aparejada una ayuda económica, se debe indicar la cuenta bancaria (incluido el IBAN) y el nombre completo de la persona titular donde habrá de realizarse la transferencia de la ayuda concedida.
- Descargar el contrato de subvención y una vez firmado enviar al Centro Internacional (movilidad@us.es).

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

Matrícula en la Universidad de Sevilla

Como se ha indicado antes, todo lo que incluye el acuerdo académico tiene que estar matriculado (si no es así no se reconocerán los créditos de las asignaturas cursadas en destino a la vuelta de la estancia), pero no todo lo matriculado necesariamente tiene que estar en el acuerdo académico.

Esto significa que el/la estudiante elige qué va a incluir en el acuerdo de estudios entre todas las asignaturas que corresponden al curso que hace de su grado o máster durante el periodo de movilidad. Por ejemplo, si la movilidad del/de la alumno/a se realiza sólo durante un cuatrimestre, hay otro cuatrimestre que estudiará en la Universidad de Sevilla. Ello implica que el/la estudiante se tiene que matricular de las asignaturas que corresponden a su curso completo, pero elegirá cuáles van en el acuerdo académico, cumpliendo siempre con el mínimo de créditos indicado en las bases de la convocatoria.

Se recuerda que, aunque el/la alumno/a esté de movilidad fuera de la Universidad de Sevilla, es estudiante de la misma y, para hacer efectivos todos sus derechos, se tiene que matricular tanto de lo que incluye en el acuerdo de estudios como de lo que decide dejar fuera del mismo, si es el caso. Además, si solicita beca del Ministerio, la Universidad donde realiza sus estudios que debe indicar en el impreso es la Universidad de Sevilla, no la universidad de destino.

Debe matricularse en la Universidad de Sevilla en la fecha en que le corresponda, en el periodo de auto-matrícula.

IMPORTANTE:

- El/la alumno/a se debe matricular como siempre, marcando que es estudiante de movilidad. Las asignaturas que están en su acuerdo académico las debe marcar en movilidad.
- Antes de efectuar la matrícula en la Universidad de Sevilla, el acuerdo académico deberá estar validado y firmado por la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización.
- Si hay un cambio en el acuerdo de estudios que afecta a la matrícula y el periodo de auto-matrícula ya ha pasado, es necesario contactar Nieves Caro, gestora de secretaría de la facultad (gestor1ftf@us.es) para informarle de dicho cambio.

- Las asignaturas que se incluyan en el acuerdo académico deben matricularse como siempre, tan solo se deberán hacer dos acciones adicionales:
  - En la pestaña "Tipos de matrícula" se debe indicar el tipo de movilidad que va a cursar: Erasmus+.
  - En la pantalla "Elección de grupos" se deben marcar las asignaturas de movilidad que están en el acuerdo académico, solo esas (casilla Erasmus).

II. Durante la movilidad

A continuación, se recogen algunas de las tareas que se tendrán que realizar a la llegada al destino y/o durante el periodo de la estancia. En cada centro o Universidad de destino los procesos a seguir y los documentos solicitados pueden ser diferentes, por lo que es muy importante atender a lo que soliciten en el destino.

1. A la llegada al centro de destino hay que dirigirse a los servicios administrativos encargados de la recepción de alumnos/as extranjeros/as con la acreditación de becario/a Erasmus o de movilidad internacional de la Universidad de Sevilla.
2. Es posible que en destino se tengan que rellenar otros documentos distintos y hacer una matrícula con las asignaturas cursadas en el centro de destino (recordar que, gracias al convenio de movilidad suscrito entre la Universidad de Sevilla y la de destino, las tasas de matrícula están bonificadas; es posible que se tengan que abonar tasas administrativas).
3. Es importante recordar que hay que respetar las normas y costumbres del país y de la universidad de acogida durante toda la estancia.
4. A la vuelta de la estancia se ha de presentar en el Centro Internacional de la Universidad de Sevilla (movilidad@us.es) el certificado de estancia firmado y sellado por el/la coordinador/a en destino.

Mantener actualizado el acuerdo académico

Se recuerda que es necesario **mantener el acuerdo de estudios actualizado en SEVIUS** durante toda la movilidad.

Si fuera necesario hacer algún cambio en el acuerdo de estudios por una causa justificada se debe informar del mismo a la Vicedecana de Movilidad para que autorice la modificación y una vez realizado el cambio correspondiente en SEVIUS, este sea de nuevo validado y firmado por la Vicedecana. El acuerdo de estudios que será tenido en cuenta para el

reconocimiento de los créditos de las asignaturas cursadas en movilidad será el que se tenga validado en SEVIUS y que a la vuelta de la estancia debe venir firmado por el responsable de movilidad en destino y por el/la estudiante. Cualquier otro acuerdo que presente el/la alumno/a del que no haya quedado constancia en SEVIUS y, por tanto, no haya sido validado y firmado por la Vicedecana no será tenido en cuenta.

Se recomienda no hacer modificaciones del acuerdo académico hasta no estar en el centro de destino y tener seguridad de los cambios a realizar.

Una vez que el cambio sea validado en SEVIUS por la Vicedecana de Movilidad, se enviará por correo electrónico al/a la estudiante firmado y sellado. Es responsabilidad del/la estudiante guardarlo para presentarlo a la vuelta de la estancia.

Cambios en el acuerdo de estudios

Si fuera necesario cambiar el acuerdo de estudio tras la incorporación al centro de destino por incompatibilidad de horarios de asignaturas, imposibilidad de matriculación en algún grupo o cualquier otro motivo que esté justificado con la debida documentación que lo demuestre, **la modificación del acuerdo tendrá que hacerse en un plazo determinado cuya fecha límite habrá de ser respetada.**

Fecha límite para cambios en el acuerdo de estudios:

- **Asignaturas del primer cuatrimestre**: entre el **5 de septiembre y el 5 de octubre.** Con posterioridad a esa fecha no se admitirán cambios.
- **Asignaturas del 2º cuatrimestre**: entre el **10 de febrero y el 10 de marzo.** Con posterioridad a esa fecha no se admitirán cambios.

Por tanto, es **responsabilidad del/ de la estudiante**, desde su incorporación al centro de destino, **asegurarse, lo antes posible, de que el acuerdo previamente validado es viable y las asignaturas a cursar en destino incluidas en él no plantean problemas**. En caso de no ser viable, es el/la estudiante quien deberá ponerse en contacto con la Vicedecana de Movilidad en el plazo antes indicado para cada caso informando de ello y haciendo una nueva propuesta de acuerdo de estudios, que deberá ser elaborada y enviada siguiendo las mismas instrucciones que se indicaron para la propuesta inicial. **No se aceptará ninguna propuesta que no respete las normas que se indican de cómo ha de ser presentada**. En el mismo sentido, todo aquel mensaje que no respete unos mínimos requisitos en cuanto a presentación del/de la estudiante, explicación del motivo del mensaje y justificación de la necesidad de solicitar el cambio de acuerdo, si fuera el caso, no será atendido con una respuesta. De igual

forma, aquellos mensajes que traten de asuntos que no sean responsabilidad de la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización del Centro, si no de asuntos o temas gestionados en el Centro Internacional, como asuntos económicos, seguro médico, problemas informáticos de la aplicación en SEVIUS, entre otros, y, por tanto, no relacionados con cuestiones académicas, podrán ser ignorados sin darse una respuesta.

Se recuerda que con posterioridad a las fechas límites para cambios indicadas anteriormente no se aprobará ningún cambio realizado en el acuerdo de estudios. Por tanto, es responsabilidad del/ de la estudiante cumplir con estas 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 para el reconocimiento de créditos en la Universidad de Sevilla.

Una vez se haya informado de los cambios a la Vicedecana de Movilidad y con su visto bueno previo, las modificaciones se gestionarán a través de SEVIUS (se ha de solicitar la modificación a través de la propia plataforma) y tras incluir los cambios debe validarse de nuevo desde el Vicedecanato de Movilidad. Como se ha comentado anteriormente, se enviará por correo electrónico una vez validado y firmado. Y para su validez de cara al reconocimiento de créditos a la vuelta de la estancia en el centro de destino, dicho documento deberá entregarse firmado y sellado por las tres partes anteriormente mencionadas.

IMPORTANTE: nunca se reconocerán los créditos de asignaturas que no estén en el acuerdo académico y/o de las asignaturas que no se incluyan en la matrícula matricula.

Cambio de la duración de la movilidad: ampliar o reducir

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

Una vez se haya informado a la Vicedecana de Movilidad e Internacionalización del interés de reducir la estancia y expuestos los motivos justificados y con el consentimiento de la Vicedecana de Movilidad, **para solicitar oficialmente la reducción de la estancia** se ha de **cumplimentar el documento específico que habrá de solicitarse en el Centro Internacional** (movilidad@us.es) y remitirlo al Vicedecanato de Movilidad para su aprobación y firma (relaintftf@us.es). Posteriormente, cuanto esté firmado y sellado por las tres partes (estudiante, Vicedecana de Movilidad en centro de origen y responsable en centro de destino),

se deberá enviar al Centro Internacional de la Universidad de Sevilla (movilidad@us.es) con copia a la Facultad de Turismo y Finanzas (gestor1ftf@us.es). Téngase en cuenta que lo percibido como beca por el periodo no disfrutado deberá devolverse. En todo caso, se recuerda e insiste en que se concede la reducción en casos muy justificados (revisar la convocatoria). Gestionada y aceptada la reducción de la estancia, posteriormente se deberá modificar el acuerdo de estudios para ajustarlo a la nueva duración de la estancia y tendrá que ser subido a SEVIUS y validado por la Vicedecana de Movilidad.

La ampliación de la estancia tiene que hacerse por el mismo procedimiento y solo es posible durante el mismo curso académico. Se tiene que solicitar con el documento de ampliación y validarse desde el Vicedecanato de Movilidad para que se pueda modificar la aplicación informática SEVIUS y se permita añadir asignaturas (no debe olvidarse que se habrá de ampliar el acuerdo académico con asignaturas nuevas). El documento de solicitud de ampliación debe estar firmado y sellado por todas las partes y remitirse al Centro Internacional (movilidad@us.es) con copia a la Facultad de Turismo y Finanzas (gestor1ftf@us.es). Téngase en cuenta que la ampliación de estancia no implica, a priori, mayor dotación económica.

La fecha límite para pedir el cambio de duración de la movilidad para ampliar el periodo de la estancia es el 30 de noviembre.

Recuerda también que, si la movilidad que es Erasmus y ya se ha realizado anteriormente una movilidad por este programa, la suma total de meses que se puede realizar como estudiante Erasmus en el grado son 12 meses.

III. Al regreso de la movilidad

III. 1. Trámites y entrega de documentación

- Realizar la prueba obligatoria de evaluación de la competencia lingüística OLS dentro del mes siguiente a la finalización de la estancia en caso de que se sea estudiante Erasmus.
- Presentar todos los documentos que pide el Centro Internacional en un plazo máximo de 15 días después de la vuelta a Sevilla:
    1. Original del certificado de estancia.
    2. Copia del último acuerdo académico SEVIUS, firmado y sellado por las tres partes.
    3. Informe del estudiante (llegará al UVUS del/de la alumno/a). Fecha límite para la entrega: 30 de septiembre.

- Presentar en la Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas el acuerdo académico definitivo que aparece en SEVIUS, firmado y sellado por las tres partes.

III.2. Reconocimiento de créditos de movilidad

El reconocimiento de las calificaciones se realiza según la tabla de equivalencias aprobada por la Universidad de Sevilla y, para ello, es necesario que en la Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas se haya recibido la certificación académica del/de la alumno/a (*Transcript Of Records*-TOR), remitida por la Universidad de destino de la movilidad al Centro Internacional o a la Secretaría de nuestro centro. Si la Universidad de destino facilita al alumno/a el documento oficial del TOR deberá reenviar el correo electrónico original con el adjunto al Centro Internacional <movilidad@us.es> y a la Secretaría de nuestro centro <gestor1ftf@us.es>.

Se ha de tener en cuenta que **para el reconocimiento de créditos de asignaturas en la Universidad de Sevilla que en el acuerdo de estudios aparecen con un bloque de asignaturas, se requiere que todas las asignaturas cursadas en destino hayan sido aprobadas**. Por tanto, es muy importante prestar atención a la agrupación de las asignaturas que aparezca en el acuerdo de estudios, no permitiéndose cambios en esas agrupaciones una vez que el acuerdo haya sido validado.

Para aquellas asignaturas que no hayan sido superadas en destino el/la alumno/a podrá ejercer su derecho a la segunda convocatoria de esa asignatura en la Universidad de Sevilla. Si por el contrario decidiera presentarse en destino a ese examen porque la universidad de destino permite esta opción, el/la estudiante deberá informar de ello a la Vicedecana de Movilidad y también a Nieves Caro, responsable en la Secretaría del Centro <gestor1ftf@us.es>. De no informarse de ello, se entenderá que el/la alumno/a podrá ejercer su derecho a presentarse en la Universidad de Sevilla apareciendo en las actas de la segunda convocatoria de la asignatura.

Contactos

- ✓ Vicedecana de Movilidad y e Internacionalización: Mª Rosa García Sánchez, <relaintftf@us.es>.
- ✓ Gestora en Secretaría: Nieves Caro, <gestor1ftf@us.es>.
- ✓ Centro Internacional de la Universidad de Sevilla, Unidad de Movilidad Internacional Saliente: movilidad@us.es.

Más información en la web de la Facultad de Turismo y Finanzas, área de Movilidad, y en la de la Universidad de Sevilla.

En Sevilla, a 9 de noviembre de 2023

Anexo I

Listado de asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad

Grado en FICO

Curso 1º

Curso	Cód.	Asignatura
1	1610003	Fundamentos de Contabilidad
1	1610001	Contabilidad de Costes
1	1610008	Introducción a las Finanzas

Curso 2º

Curso	Cód.	Asignatura
2	1610011	Contabilidad Financiera I
2	1610020	Sistemas y Mercados Financieros
2	1610012	Contabilidad Financiera II
2	1610013	Contabilidad para la Gestión

Curso 3º

Curso	Cód.	Asignatura
3	1610022	Consolidación de Estados Contables
3	1610026	Mercados Financieros Derivados
3	1610027	Planificación Financiera de la Empresa
3	1610021	Análisis de Estados Financieros I
3	1610024	Finanzas de la Empresa a Corto Plazo
3	1610025	Introducción a la Auditoría
3	1610030	Valoración de Empresas

Curso 4º

Curso	Cód.	Asignatura
4	1610031	Análisis de Estados Financieros II

Las asignaturas optativas de Finanzas y Contabilidad no se consideran para la limitación máxima de créditos de dicha área, dado que se pueden convalidar por cualquier asignatura de materias relacionadas con el grado cursado.

Listado de asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad

Doble Grado FICO y RRLL y RRHH

Curso 1º

Curso	Cód.	Asignatura
1	2200003	Fundamentos de Contabilidad
1	2200009	Introducción a las Finanzas

Curso 2º

Curso	Cód.	Asignatura
2	2200015	Contabilidad Financiera I
2	2200019	Contabilidad de Costes
2	2200020	Contabilidad Financiera II

Curso 3º

Curso	Cód.	Asignatura
3	2200027	Sistemas y Mercados Financieros
3	2200029	Contabilidad para la Gestión

Curso 4º

Curso	Cód.	Asignatura
4	2200039	Mercados Financieros Derivados
4	2200040	Planificación Financiera de la Empresa
4	2200041	Análisis de los Estados Financieros I
4	2200043	Finanzas de la Empresa a
4	2200046	Valoración de Empresas

Curso 5º

Curso	Cód.	Asignatura
5	2200047	Análisis de los Estados Financieros II
5	2200048	Consolidación de Estados Contables
5	2200056	Introducción a la Auditoría

Listado de asignaturas del área de Economía Financiera y Contabilidad

Doble Grado en Derecho y FICO

Curso 1º

Curso	Cód.	Asignatura
1	2290005	Fundamentos de Contabilidad
1	2290010	Introducción a las Finanzas

Curso 2º

Curso	Cód.	Asignatura
2	2290016	Contabilidad Financiera I
2	2290023	Contabilidad de Costes
2	2290024	Contabilidad Financiera II

Curso 3º

Curso	Cód.	Asignatura
3	2290032	Consolidación de Estados Contables
3	2290037	Planificación Financiera de la Empresa
3	2290038	Contabilidad para la Gestión

Curso 4º

Curso	Cód.	Asignatura
4	2290047	Mercados Financieros Derivados
4	2290049	Sistemas y Mercados Financieros
4	2290050	Análisis de los Estados Financieros I
4	2290051	Finanzas de la Empresa a Corto Plazo
4	2290052	Introducción a la Auditoría
4	2290054	Valoración de Empresas

Curso 5º

Curso	Cód.	Asignatura
5	2290059	Análisis de los Estados Financieros II

Anexo II

Listado de asignaturas que corresponde autorizar a la Vicedecana de Movilidad de la Facultad de Turismo y Finanzas

Doble Grado en FICO y RRLL y RRHH

Curso 1º

Curso	Cód.	Asignatura
1	2200003	Fundamentos de Contabilidad
1	2200004	Introducción a la Economía
1	2200005	Matemáticas
1	2200008	Historia Económica
1	2200009	Introducción a las Finanzas
1	2200010	Microeconomía

Curso 2º

Curso	Cód.	Asignatura
2	2200015	Contabilidad Financiera I
2	2200018	Macroeconomía
2	2200019	Contabilidad de Costes
2	2200020	Contabilidad Financiera II
2	2200021	Derecho Mercantil
2	2200022	Estadística I

Curso 3º

Curso	Cód.	Asignatura
3	2200025	Estadística II
3	2200026	Fundamentos de Dirección de Operaciones
3	2200027	Sistemas y Mercados Financieros
3	2200029	Contabilidad para la Gestión
3	2200032	Marketing
3	2200033	Matemáticas Financieras

Curso 4º

Curso	Cód.	Asignatura
4	2200037	Dirección y Organización
4	2200039	Mercados Financieros Derivados
4	2200040	Planificación Financiera de la Empresa
4	2200041	Análisis de los Estados Financieros I
4	2200043	Finanzas de la Empresa a Corto Plazo
4	2200046	Valoración de Empresas

Curso 5º

Curso	Cód.	Asignatura
5	2200047	Análisis de los Estados Financieros II
5	2200048	Consolidación de Estados Contables
5	2200049	Creación de Empresas
5	2200053	Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad
5	2200056	Introducción a la Auditoría
5	2200057	Responsabilidad Social y ética Empresarial

Para las asignaturas de la titulación que no aparezcan en el listado anterior y se incluyan en el acuerdo de estudios, deberá solicitarse la autorización a la Vicedecana de Movilidad y Estudiantes de la Facultad de Ciencias del Trabajo, Elena Robles Rabago (elenar@us.es).

Listado de asignaturas que corresponde autorizar a la Vicedecana de Movilidad de la Facultad de Turismo y Finanzas

Doble Grado en Derecho y FICO

Curso 1º

Curso	Cód.	Asignatura
1	2290005	Fundamentos de Contabilidad
1	2290006	Fundamentos de Economía de la Empresa
1	2290009	Introducción a la Economía
1	2290012	Matemáticas
1	2290007	Historia Económica
1	2290010	Introducción a las Finanzas
1	2290013	Microeconomía

Curso 2º

Curso	Cód.	Asignatura
2	2290016	Contabilidad Financiera I
2	2290020	Fundamentos de Dirección de Operaciones
2	2290022	Macroeconomía
2	2290023	Contabilidad de Costes
2	2290024	Contabilidad Financiera II
2	2290028	Estadística I

Curso 3º

Curso	Cód.	Asignatura
3	2290032	Consolidación de Estados Contables
3	2290035	Dirección y Organización
3	2290036	Estadística II
3	2290037	Planificación Financiera de la Empresa
3	2290038	Contabilidad para la Gestión
3	2290041	Marketing
3	2290042	Matemáticas Financieras

Curso 4º

Curso	Cód.	Asignatura
4	2290047	Mercados Financieros Derivados
4	2290048	Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad
4	2290049	Sistemas y Mercados Financieros
4	2290050	Análisis de los Estados Financieros I
4	2290051	Finanzas de la Empresa a Corto Plazo
4	2290052	Introducción a la Auditoría
4	2290054	Valoración de Empresas

Curso 5º

Curso	Cód.	Asignatura
5	2290059	Análisis de los Estados Financieros II
5	2290060	Creación de Empresas
5	2290063	Responsabilidad Social y ética Empresarial

Para las asignaturas de la titulación que no aparezcan en el listado anterior y se incluyan en el acuerdo de estudios, deberá solicitarse la autorización al Vicedecano de Relaciones Internacionales y Movilidad de la Facultad de Derecho, Miguel Polaino Orts (mpolaino@us.es).