

Guía para solicitar una movilidad internacional fuera del territorio Erasmus en el curso 2011/2012 (a disfrutar en 2012/2013)

El alumno de la ETSI que desee solicitar una movilidad fuera del territorio Erasmus debe tener en cuenta los aspectos que a continuación se relacionan.

- 1) El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (RRII) de la Universidad de Sevilla ha venido publicando diversas convocatorias de este tipo cada curso académico, si bien en el curso 2010/2011 publicó una sola convocatoria, llamada “Movilidad Internacional Universidad de Sevilla”, que aunaba toda la oferta de plazas de movilidad internacionales, independientemente de que después consiguiese un incremento de la financiación para estas movildades, mediante becas exclusivas para ello. Dicho Vicerrectorado proporciona información sobre la convocatoria en su página web (<http://www.internacional.us.es/becas-propias>). Además, anuncia a los alumnos de la US la convocatoria y otro tipo de información relacionada mediante correo electrónico (a su cuenta de correo como alumnos de la US).

Es responsabilidad del alumno consultar periódicamente la página web del Vicerrectorado de RRII así como su cuenta de correo y los tablonos informativos en general, para estar informado de las convocatorias vigentes, plazos y documentación a aportar.

- 2) Una vez que la convocatoria de plazas ha sido publicada, el alumno debe descargar de la web de la US toda la información y leerla atentamente, prestando atención especial a los plazos de solicitud, requisitos, derechos y obligaciones.

Junto a las bases de la convocatoria aparecerá un listado de los destinos y plazas que la Escuela Técnica Superior de Ingeniería ofrece. En dicho listado viene recogido el número de meses de estancia asociados a cada plaza así como el nivel de idioma requerido (el nivel de idioma mínimo no lo establece la ETSI sino la universidad de destino).

- 3) A la hora de elegir destino se debe tener en cuenta no sólo el idioma o el atractivo del país de destino sino las posibilidades en cuanto a reconocimiento de asignaturas que el alumno puede obtener. Téngase en cuenta que el alumno debe hacer una propuesta de acuerdo de estudios que debe aprobar la ETSI (el acuerdo de estudios es un documento académico, en modelo normalizado, donde se establecen la materias que el alumno va a cursar en el centro de destino y las materias de la ETSI que se le van a reconocer, a la vuelta del estudiante y si éste supera las del centro de destino; el documento irá firmado por la Coordinadora de Movilidad y el estudiante, teniendo carácter vinculante).

La información sobre los criterios para poder incluir asignaturas en el acuerdo de estudios, se puede consultar en el apartado 7 de este documento.

Información extra sobre destinos:

- Documento “Incidencias”. ([Doc1.pdf](#))
- Blog “Relaciones Internacionales de la ETSI”, administrado por personal del Servicio de Relaciones Exteriores de la ETSI (<http://erasmusmuchomas.blogspot.com/>): Aquí, entre otra mucha información interesante para el alumno, se han publicado informes y experiencias de alumnos en movilidad de otros cursos, que han querido contribuir a mejorar el proceso de movilidad en la ETSI y ayudar a los siguientes alumnos.

El estudiante, según las asignaturas que le queden para la finalización de sus estudios, su perfil, y la información que recopile sobre las asignaturas impartidas en los centros de destino, debe escoger el destino que más se adapte a sus características para obtener el mayor aprovechamiento académico posible, atendiendo a los criterios de reconocimientos establecidos por la US. La ETSI no se hace responsable de que alumnos con un perfil más orientado a unas determinadas plazas, acaben solicitando otras donde finalmente no encuentran la oferta académica que desearían.

Dados los pocos recursos humanos con los que la ETSI cuenta para gestionar la movilidad de alumnos (aproximadamente 300 estudiantes se encuentran disfrutando de una plaza en movilidad en 2011/2012), es necesario que los alumnos colaboren con la Escuela lo máximo posible en la búsqueda de información académica y/o características peculiares en las webs de las universidades de destino. Por otro lado, La ETSI publicará en cada curso académico la lista de posibles asignaturas a reconocer en el extranjero según la titulación de que se trate.

Por último, el alumno debe recordar que si elige un destino para la solicitud de plaza, obtiene dicha plaza y, en algún momento de la elaboración del acuerdo de estudios o de su admisión por parte de la universidad de destino, no ve cumplidas sus expectativas por el posible grado de aprovechamiento académico o por las condiciones establecidas, puede optar por renunciar a la plaza (mediante el procedimiento para ello).

- 4) Una vez que el alumno tiene claro el destino que va a solicitar en primer lugar, debe realizar la solicitud aportando la documentación necesaria. En los últimos años, la solicitud se ha realizado “online”, mediante una aplicación habilitada al efecto por el Vicerrectorado de RRII. Si al alumno le surgen dudas con dicha aplicación, debe preguntarlas en dicho Vicerrectorado, en su Oficina de Relaciones Internacionales, puesto que es la unidad que gestiona dicho procedimiento.

Si entre la documentación requerida al alumno para realizar su solicitud se encuentra una "Propuesta de acuerdo de estudios" firmada por el Responsable de Relaciones Internacionales del centro (en el caso de la ETSI, la Coordinadora de Movilidad y Prácticas Externas), el alumno consignará en dicha propuesta una relación de las asignaturas a cursar en destino, a reconocer por créditos de libre configuración, solicitando la gestión de la firma del documento a Emma Rowe, del Servicio de Relaciones Exteriores de la ETSI. Si más adelante el alumno obtiene finalmente la plaza, deberá elaborar la "propuesta de acuerdo de estudios" definitiva, siguiendo el procedimiento establecido en la Escuela para ello.

- 5) En cuanto a la acreditación del nivel de idiomas y las dudas que puedan surgirle al alumno al respecto, es también al Vicerrectorado de RRII a quien deber dirigirse el alumno, pues es el órgano gestor.

Además, el Vicerrectorado de RRII, en colaboración con el Instituto de Idiomas (<http://centro.us.es/idi/php/index.php>) (<http://intra.sav.us.es:8080/idi/>), ha venido ofreciendo a los alumnos cada año la posibilidad de presentarse a una prueba de idiomas que avale, según la puntuación obtenida, el nivel de idioma del alumno, siempre de cara a participar en las convocatorias oficiales de movilidad. La información sobre esta convocatoria de exámenes de idiomas y la fecha de celebración se ofrece al alumno en la web del Vicerrectorado (<http://www.internacional.us.es/estudiantes-us>) y por e-mail.

- 6) Una vez solicitada la plaza en movilidad, el alumno debe esperar a que salga primero la lista provisional de admitidos y luego, tras el plazo de subsanación de errores, la lista definitiva. Una vez que el alumno ha obtenido plaza y en la ETSI consta ese hecho, el siguiente paso que el alumno debe dar es la elaboración del acuerdo de estudios definitivo.
- 7) El alumno elaborará una primera propuesta de dicho acuerdo de estudios definitivo en base a los siguientes documentos:
 - a) Su plan de estudios actual (BOE; ETSI).
 - b) La lista de las posibles asignaturas a reconocer por la ETSI según su titulación. ([Doc2.pdf](#))
 - a) Documento "Normativa Reguladora del Reconocimiento y Transferencia de Créditos", publicado en BOUS núm. 7, de 2 de diciembre de 2011, ([Doc3.pdf](#)), que sustituye al documento "Normas básicas sobre reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Sevilla", publicado en BOUS núm. 4, de 5 de noviembre de 2.008 ([Doc4.pdf](#)).

- b) Documento “Criterios específicos para la confección de los acuerdos de estudio y su reconocimiento”. ([Doc5.pdf](#))
 - c) Documento “Manual general de buenas prácticas en la gestión de programas de movilidad internacional”. ([Doc6.pdf](#))
 - d) Documento resumen de criterios de reconocimiento en la ETSI. ([Doc7.pdf](#))
 - e) Documento tipo de acuerdo de estudios. ([Doc8.doc](#))
- 8) Una vez elaborada la propuesta inicial de acuerdo de estudios, el alumno se la enviará por e-mail al Delegado de Movilidad de la ETSI correspondiente (según su titulación). Asimismo adjuntará todos aquellos documentos que justifiquen su propuesta y ayuden al Delegado a entenderla de forma rápida y eficaz. Esto último, y dado el elevado número de alumnos en movilidad en la ETSI, resulta esencial si el alumno espera que se le tramite lo más rápido posible su propuesta. El alumno debe colaborar lo máximo posible con el Delegado de Movilidad en la modificación/adaptación de la propuesta de acuerdo hasta que ésta cumpla los requisitos establecidos.
- 9) Una vez que el Delegado de Movilidad dé su visto bueno a la propuesta del estudiante, el estudiante la firmará y se la entregará a su Delegado. Dicho Delegado se encargará de dársela personalmente a la Coordinadora de Movilidad y Prácticas Externas de la ETSI. Tras la revisión y aprobación por parte de la Coordinadora, ésta la llevará a María Álvarez, de Secretaría, para que se hagan las comprobaciones pertinentes de requisitos y expedientes. Si todo está correcto, se procederá a la firma del documento por parte de la Coordinadora de Movilidad. Si en algún momento hubiese algún problema, nos pondremos en contacto con el estudiante para resolverlo.
- 10) Una vez que el acuerdo de estudios esté tramitado y firmado por la Coordinadora de Movilidad, el alumno debe pasar a recogerlo. Será Emma Rowe quien se ponga en contacto con el alumno (preferentemente por e-mail) para avisarle de que está listo su acuerdo y que puede pasarse por la Oficina del Servicio de Relaciones Exteriores de la ETSI a recogerlo. Si hubiese algún cambio en cuanto a la persona que ha de entregar el acuerdo al alumno, se avisará convenientemente.

El alumno puede consultar un diagrama de flujo de la organización de procesos y personas implicados en la elaboración y/o modificación del acuerdo de estudios en el siguiente documento ([Doc9.pdf](#)).

- 11) Con el acuerdo de estudios firmado y el resto de documentación necesaria, el alumno debe dirigirse a la Oficina de RRII de la US para terminar de hacer los trámites necesarios para su

nombramiento como alumno en movilidad. La información sobre dichos trámites o dudas sobre ellos debe consultarla el alumno en la Oficina de RRII de la US.

- 12) Una vez que el alumno se incorpore al destino, está prevista la posibilidad de proponer una modificación del acuerdo de estudios si está suficientemente justificada dicha modificación y dentro de los plazos establecidos en la convocatoria o, en su defecto, por la Escuela. El procedimiento para la modificación del acuerdo de estudios se encuentra descrito en el siguiente documento ([Doc10.pdf](#)).

Última actualización: 28/01/2012