

## Instrucciones para la Modificación del Acuerdo de Estudios Erasmus (CURSO 2017-2018)

Cuando el alumno Erasmus llega a su universidad de destino, puede encontrarse diferentes casos por el que necesite modificar su acuerdo: que el plan de estudio del curso actual no contemple todas las asignaturas, que haya habido cambios en los temarios o en los horarios, etc. Por todo ello, el alumno podrá realizar modificaciones de su acuerdo siguiendo las siguientes premisas:

1. Cualquier cambio del acuerdo debe ser aprobado por la Coordinadora del programa Erasmus de la ETSII.
2. Se aceptarán cambios en las asignaturas de la Universidad de Destino. Estos deberán ser aprobados previamente por la Coordinadora del programa y realizarse en los siguientes periodos:
  - a. Los cambios de asignaturas del primer semestre deben realizarse ENTRE EL 1 Y EL 31 DE OCTUBRE DE 2017
  - b. Los cambios de asignaturas del segundo semestre se realizarán ENTRE EL 1 Y EL 30 DE MARZO DE 2018.
3. Respecto a los cambios en las asignaturas correspondientes a la columna de la Universidad de Sevilla, UNA VEZ REALIZADA LA MATRÍCULA, NO SE ACEPTARÁN CON CARÁCTER GENERAL. Si bien el alumno podrá desmarcar o marcar como Erasmus, asignaturas que ya tuviera matriculadas o realizar UNA AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA, según las condiciones que se mencionarán en el apartado correspondiente de esta normativa.
4. No se aceptarán reconocimientos que no coincidan con los acuerdos de estudio o las modificaciones aprobadas por la Coordinadora de Erasmus.

### **1. Modificaciones que afecten sólo a las asignaturas de la universidad de destino.**

Cuando el alumno necesite modificar asignaturas de la universidad de destino deberá:

1. Entrar en su secretaría virtual y solicitar la autorización para la modificación a través de la aplicación.
2. Una vez que la coordinadora lo revise y apruebe, adjuntará la modificación en el expediente del alumno.
3. El alumno deberá traer a su vuelta, firmados y sellados tanto el acuerdo original como las modificaciones que vaya realizando Y HAYAN SIDO APROBADAS.

No se aceptará, a la vuelta del alumno, el reconocimiento de asignaturas, cursos o seminarios que no hayan sido incluidos en el acuerdo de estudios, ni modificaciones en otro modelo y que no hayan sido remitidas a través de la aplicación de Sevius y que, por tanto, no hayan sido aprobadas por la coordinadora.

Como se ha indicado, existen dos plazos UNICOS para realizar estos cambios:

Los cambios para asignaturas de la Universidad de Destino del primer semestre deben realizarse **ENTRE EL 1 Y EL 30 DE OCTUBRE DE 2017** y para asignaturas del segundo semestre **ENTRE EL 1 Y EL 30 DE MARZO DE 2018**.

Durante el plazo de modificación abierto para el segundo semestre NO podrán modificarse asignaturas de destino del primer semestre.

## **2. Modificaciones en el acuerdo que afecten a la matrícula de la ETSII**

Con carácter general, una vez finalizado el plazo de matrícula oficial, las modificaciones de la columna correspondiente a la US no están permitidas, puesto que debe ser en todo momento coincidente con la matrícula y ésta, se rige por las mismas reglas que en la matrícula regular. Sin embargo, sí se permiten ciertos cambios, dentro de los plazos establecidos, en las condiciones que abajo se mencionan, y respetando la normativa general de matrícula del centro. Si al alumno se le presenta alguna situación que implique cambios en este sentido, deberá contactar por mail con la Coordinadora Erasmus antes de realizar cualquier actuación para confirmar que dicha modificación se encuentre dentro de los supuestos contemplados.

En este sentido, hay que distinguir dos casos:

### **Caso 2.1. Modificaciones en el acuerdo que implique añadir asignaturas en la columna de la Universidad de Sevilla.**

Este caso se daría, por ejemplo, si un alumno que ha decidido no hacer la matrícula de Sistemas Operativos y, al llegar a su universidad de destino encuentra una asignatura que podría realizar allí que fuese reconocida por ésta, podría querer incluir Sistemas Operativos en su acuerdo.

En esta situación pueden darse dos casos también que explicamos a continuación:

Si el alumno tuviera incluida en su matrícula “Sistemas operativos” aunque no marcada de erasmus, el alumno debe informar a la coordinadora y previa aprobación de esta, hacer una modificación del acuerdo de estudios en el que la asignatura se incluya y posteriormente solicitar a secretaría, mediante instancia, que esa asignatura se marque como Erasmus.

Si el alumno no hubiera incluido la asignatura, en el ejemplo, “Sistemas Operativos”, en su matrícula, podrá solicitar incluirla mediante instancia en el plazo de ampliación de matrícula oficial de su centro, previa modificación de su acuerdo de estudios con la aprobación de la coordinadora.

## Caso 2.2. Modificaciones en el acuerdo que implique eliminar asignaturas de la columna de la Universidad de Sevilla.

No existe ninguna posibilidad de eliminar ninguna asignatura de la matrícula oficial. Lo que el alumno podrá solicitar, informando a la coordinadora de ello y previo consentimiento de esta, es pedir una modificación del acuerdo de estudios y extraer esa asignatura del acuerdo. Después deberá contactar con secretaría para pedir, mediante instancia y adjuntando el acuerdo de estudios modificado, que esa asignatura se desmarque como Erasmus y pase a ser una asignatura regular.

### 3. Conclusiones

Es importante para concluir tener en cuenta tres aspectos:

1. Los plazos máximos para los cambios en las asignaturas de destino son 30/10 para primer semestre y 30/03 para segundo semestre.
2. Las modificaciones de acuerdo que afecten la matrícula de la ETSII requerirán antes de su aprobación de la Subdirección.
3. Los alumnos no deben realizar ninguna actividad académica no contemplada en sus acuerdos sin consentimiento de la Coordinadora. Solo se reconocerán las actividades académicas del acuerdo.

Prof. Dr. Dña, María José Escalona Cuaresma

Coordinadora Erasmus  
Subdirectora de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales  
E.T.S.I. de Ingeniería Informática  
Universidad de Sevilla

Correo electrónico: [subdir-rrii-eii@us.es](mailto:subdir-rrii-eii@us.es)

Teléfono: +34 954 55 68 44

Fax: +34 954 55 27 59