

SOY TITULAR DE UNA ERASMUS Y AHORA, ¿QUÉ?

Subdirección de Relaciones Internacionales y Empresariales
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIERÍA INFORMÁTICA
M^a Teresa Gómez López
subdir-rrii-eii@us.es

www.informatica.us.es

1. Obligaciones antes de la estancia
2. Obligaciones durante tu estancia
3. Obligaciones después de tu estancia

Obligaciones antes de la estancia

Todo el papeleo a:

- ◆ La universidad de Sevilla
 - Centro Internacional



(Avda. Ciudad Jardín 20/22, 41005)

- ETSII

- ◆ La universidad de acogida

Obligaciones antes de la estancia

A
N
T
E
S



The screenshot shows the Facebook profile page for 'Relaciones Internacionales Etsii Sevilla'. The profile picture is a signpost with arrows pointing to various cities: ERLIN, PARIS, HELSINKI, LISBONE, LONDRE, STOCKHOLM, MADRID, VIENNE, and others. The cover photo is a building with the text 'ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA'. The page has 879 friends and a bio that says '¿Qué estudiaste en ETSII?'. There are also sections for 'Presentación' and '¿Qué estás pensando?' with options for 'Foto/video' and 'Sentimiento/actividad'. The page is set to 'Público' and has a 'Publicar' button.

- ◆ Estancias en Universidades de países Erasmus +:
 - ⊕ Ministerio y Junta de Andalucía
- ◆ Estancias en Universidades de países no participantes del Programa Erasmus +
 - ⊕ Universidad de Sevilla
- ◆ Estancias en algunas universidades de Latinoamérica:
Ayudas banco Santander
 - ⊕ <http://www.internacional.us.es/sites/default/files/Bases%20Generales%20Becas%20Iberoam%C3%A9rica%20Grado%202018-2019%20def.pdf>

- ◆ Realizar las gestiones que oportunamente establezca la Universidad de destino para su inscripción y admisión en dicha Institución en tiempo y forma.
- ◆ Estar matriculado de los estudios para los que le ha sido concedida la movilidad durante el curso 2019-20 en la Universidad de Sevilla, de las asignaturas contenidas en el Acuerdo de Estudios
- ◆ Gestionar el acuerdo de estudios con su Facultad o Escuela antes de su partida.
- ◆ En el caso de los titulares de plazas Erasmus+, realizar la prueba obligatoria OLS de evaluación de la competencia lingüística en la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida, dentro del mes siguiente a la recepción de la licencia para la realización de la prueba en la dirección de correo electrónico que aparece en Secretaría virtual. Los resultados obtenidos no impedirán en ningún caso la realización de la estancia.
- ◆ Los estudiantes de nacionalidad extracomunitaria deberán presentar en la Oficina de Movilidad del Centro Internacional el NIE en vigor y el documento de residencia durante el periodo de la movilidad.
- ◆ Otra reunión en el secretariado de internacional a finales de Abril.

Trámites en SEVIUS

A
N
T
E
S

- ◆ Subir a la plataforma virtual copia del comprobante del transporte utilizado donde conste claramente el nombre del usuario y la fecha de viaje.
- ◆ En el caso de estudiantes cuya movilidad lleve aparejada una ayuda económica, indicar cuenta bancaria (incluido el IBAN) a su nombre donde habrá de realizarse la transferencia de la ayuda concedida.
- ◆ Descargar el acuerdo de estudios para su firma y una vez firmado enviar a la dirección de correo electrónico habilitada: movilidad@us.es
- ◆ Descargar el contrato de subvención, una vez realizadas las anteriores gestiones, y una vez firmado enviar a la dirección de correo electrónico habilitada: movilidad@us.es
- ◆ Seguir los trámites necesarios para asegurarse la cobertura sanitaria en el país de destino (Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente → (<https://w6.segsocial.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>)).
- ◆ Suscribir una póliza de seguro que cubra aquellas contingencias no previstas por la Tarjeta Sanitaria Europea y que incluya la repatriación.

La Universidad de Acogida

A
N
T
E
S

Suelen contactar con vosotros por e-mail. En caso de que no, buscar esta info en la página web:

1) Application form (+ documentación que pidan)

Para registraros en vuestra universidad de acogida.

IMPORTANTE: PLAZOS

- Asignaturas

2) Alojamiento

Dudas frecuentes application

A
N
T
E
S

- ◆ Persona de contacto. Institutional coordinator, academic coordinator.
Poner en ambos casos a **María Teresa Gómez López**
- ◆ Transcript of records. ¿Qué es? Vuestro certificado académico de notas. Imprimir ficha informativa de la secretaría virtual.
- ◆ Letter of nomination: Solicitar al Centro Internacional: relint4@us.es
- ◆ ¿Cómo lo envío? Cuando la Universidad de destino os lo solicite. La mayoría de veces lo requieren por correo postal
- ◆ Hacer con tiempo. En la mayoría de los casos debe estar firmado por María Teresa Gómez López

Info en: <http://www.internacional.us.es/dossier-erasmus>

Entregar (fecha límite 15 de Sept):

- 3) Fecha comunicación de partida**
- 4) Acuerdo de estudios** (etsii, antes del 15 de Junio)

Firmar convenio financiero en RRII

No se entrega pero obligatorio:

- 5) Tarjeta Sanitaria Europea:** <https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>
- 6) Seguro repatriación**

Página programa erasmus ETSII:

<https://www.informatica.us.es/index.php/relaciones-internacionales/alumnos-etsii/programa-erasmus-etsii>

Inscribirse en:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=TmhK77WBHEmpjsezG-bEad9ce3MTcSpBp0jkSa-yz2JUOEtBQTI3REIDRUNPWEhLNVdPWTA2WTFCSS4u>

Instrucciones Acuerdo de estudios ETSII:

<https://www.informatica.us.es/docs/rrii/instruc-acuerdo-Erasmus.pdf>

- ◆ La matrícula se hace en Sevilla (sois alumnos de la US). En el mismo plazo y forma que todos los años. Si estáis en destino cuándo os corresponda hacer la matrícula, deberéis enviar una de las impresiones de la carta de pago firmada por vosotros por correo postal.
- ◆ Podéis cursar asignaturas en vuestro destino y también otra asignaturas en la US, por ello en la matrícula debéis señalar como MOVILIDAD aquéllas que vayáis a cursar en destino y hayáis incluido en el acuerdo de estudios.

Para envío de instancias o matrículas por correo postal:

A/A Secretaría
Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
Avda. Reina Mercedes s/n
41012 Sevilla
España

- ◆ **EL ACUERDO DE ESTUDIOS DEBE COINCIDIR EN TODO MOMENTO CON LA MATRÍCULA (las asignaturas marcadas como MOVILIDAD).**
- ◆ **Las solicitudes que se hagan en secretaría deben ir acompañadas ya del acuerdo de estudios modificado.**

Es decir, los cambios en el acuerdo de estudios deben solicitarse con anterioridad a los cambios que se soliciten en secretaría.

Ampliación de matrícula

1. Solicito una modificación de mi acuerdo de estudios y añado la/s asignatura/s que vaya a incluir.
2. Relleno el formulario de ampliación de matrícula y lo envío, *dentro de plazo, por correo postal a la dirección de secretaría adjuntando una copia del acuerdo de estudios que incluya las asignaturas que amplio.

*Dentro de plazo se considera si el matasellos de la carta este dentro de plazo, no el día en que llegue la carta al destino. Es decir, si el plazo termina el 15 de Enero, por ej. y el matasellos de la carta está fijado a día 15 de Enero, entraría dentro de plazo, aunque la carta llegue a secretaría días después.

*2 Si la modificación del acuerdo no está aprobada aún y se va a terminar el plazo, enviar la solicitud primero y después el acuerdo. Si la solicitud no está en plazo no se admitirá.

- ◆ Las asignaturas que estén incluidas en el acuerdo de estudios no podrán cursarse en la Universidad de Sevilla. O se eligen cursar de Movilidad, o se elige cursarlas en la US, pero no se puede participar de ambas convocatorias.
- ◆ La única excepción a esto es la convocatoria de Septiembre, a la que el alumno deberá solicitar presentarse con antelación.

- ◆ El original es vuestro, ¡no entregar a nadie!
- ◆ Traerlo firmado por destino
- ◆ Mejor llevarse Optativas
- ◆ Si te llevas el TFG, tienes que entregar el trabajo en pdf a tu vuelta.
- ◆ Las obligatorias tienen que cumplir los contenidos en el 60%
- ◆ Puedes incluir un máximo de tres “Optativas Genéricas cursadas en movilidad”
- ◆ En las equivalencias mejor poner sólo una asignatura de Sevilla por bloque

PLANTILLA ACUERDO DE ESTUDIOS



ACUERDO DE ESTUDIOS / LEARNING AGREEMENT
ALUMNOS DE INTERCAMBIO / EXCHANGE STUDENTS
UNIVERSIDAD DE SEVILLA / UNIVERSITY OF SEVILLE
 ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

FOTO
ESCANEADA

LL GR. LS GR. LC GR. TI GR. SALUD

PROGRAMA / PROGRAMME ERASMUS +	CURSO ACADÉMICO / ACADEMIC YEAR 2015/2016
UNIVERSIDAD DE ACOGIDA / HOST UNIVERSITY	

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S PERSONAL DATA

APELLIDOS Y NOMBRE / SURNAME, NAME	Nº DNI / PASSPORT ID	SEXO / SEX	EDAD / AGE
DOMICILIO / ADDRESS		POBLACIÓN / CITY	
C. POSTAL / POSTAL CODE	TELÉFONO / TELEPHONE	CORREO ELECTRÓNICO / E-MAIL	

DATOS DEL INTERCAMBIO / DATA OF THE EXCHANGE AGREEMENT

CENTRO DE ORIGEN / SENDING INSTITUTION		PERIODO DE ESTUDIOS / PERIOD OF STUDIES			
Universidad de Sevilla		DESDE / FROM:		HASTA / TO:	
ASIGNATURA EN CENTRO DESTINO / COURSE AT HOST INSTITUTION	ANUAL / CUATRIMESTRAL YEARLY/SEM	Nº HORAS SEMANA / HOURS PER WEEK	CREDITS	ASIGNATURA RECONOCIDA EN CENTRO ORIGEN / EQUIVALENT COURSE AT HOME INSTITUTION	CRED. RECONOCIDOS / CREDITS TO BE RECOGNIZED
TOTAL CRÉDITOS / TOTAL CREDITS				TOTAL CRÉDITOS RECONOCIDOS / TOTAL CREDITS TO BE RECOGNIZED	

CRÉDITOS MÍNIMOS A CURSAR / MINIMUM WORK LOAD IN CREDITS:

- ESTANCIAS DE CURSO COMPLETO: 45 CRÉDITOS / FULL ACADEMIC YEAR STAY: 45 CREDITS
- ESTANCIAS DE UN SEMESTRE: 20 CRÉDITOS / ONE SEMESTER STAY: 20 CREDITS

EN CASO DE CURSAR UN NÚMERO DE CRÉDITOS INFERIOR INDICAR CAUSA/ STUDENTS TAKING LESS CREDITS DUE TO:

Proyecto Fin de Carrera / Final Project
 Doctorado / PhD
 Otros/Other:

EL ESTUDIANTE / THE STUDENT	INSTITUCIÓN DE ORIGEN / HOME INSTITUTION E SEVILLA01	INSTITUCIÓN DE ACOGIDA / HOST INSTITUTION
FDO./SIGNED:	FDO./SIGNED DR. M. J. ESCALONA SUBDIR. RR. II. ETSIINF. / INTERNATIONAL RELATIONS COORDINATOR OF THE ETSIINF.	FDO./SIGNED:
FECHA:		

Ejemplar para matrícula
 Ejemplar para archivos subdirección
 Ejemplar para sellar en destino

Que no se te olvide

A
N
T
E
S



Obligaciones DURANTE la estancia

- ◆ Quienes se hubiesen desplazado en vehículo propio, habrán de presentar certificado de llegada a la universidad de destino.
- ◆ Permanecer en la Universidad de destino el tiempo previsto en la presente convocatoria.
- ◆ Realizar los estudios en la Universidad de destino durante el periodo lectivo del curso académico 2019-2020, según el
- ◆ Respetar las normas, usos y costumbres propios que rigen en la Universidad y país de destino. En caso de incumplimiento, el alumno será el único responsable de sus actos, respondiendo en su caso ante las autoridades competentes.
- ◆ En los casos en que sea necesario, en el plazo de UN MES desde el inicio de la estancia, el estudiante podrá solicitar a su Centro la modificación del acuerdo de estudios. Este trámite estará disponible a través de SEVIUS y habrá de completarse con la firma del documento por las 3 partes y con la adaptación de su matrícula a la nueva propuesta académica.

Obligaciones DURANTE de la estancia

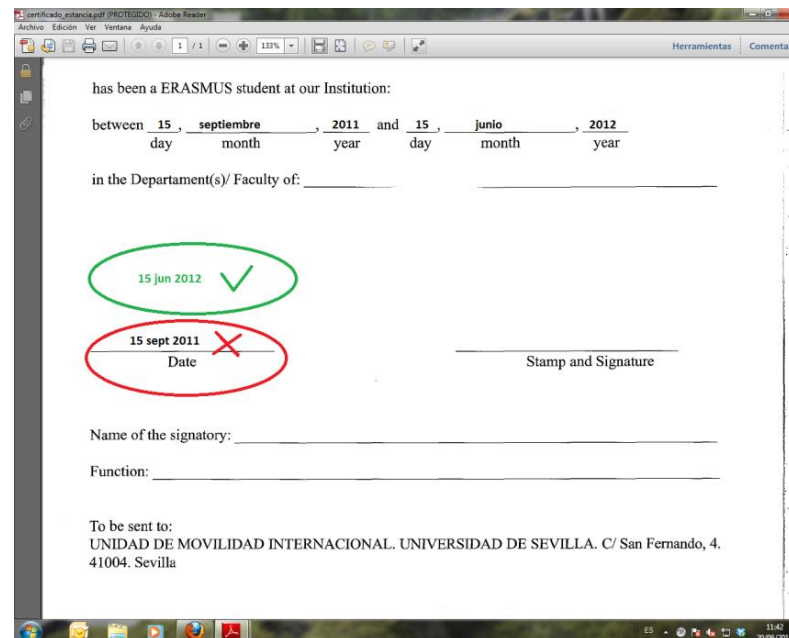
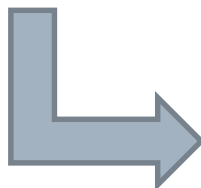
D
U
R
A
N
T
E



- ◆ En el caso de los titulares Erasmus +, realizar la prueba obligatoria de evaluación de la competencia lingüística en la lengua o lenguas que corresponda, dentro del mes siguiente a la finalización de su estancia. Los resultados obtenidos no tendrán ninguna consecuencia sobre las condiciones de la estancia, si bien este requisito es imprescindible para tramitar el pago final de la ayuda.
- ◆ Entregar en Centro Internacional de la Universidad de Sevilla, en el plazo de quince días naturales desde el regreso de su estancia y en todo caso antes del 30 de septiembre de 2020:
 - ⊕ certificado final de estancia original, firmado y sellado por la universidad de destino;
 - ⊕ cumplimentar el cuestionario Erasmus + que el SEPIE enviará por correo electrónico al estudiante sobre el desarrollo de su estancia en la universidad de destino.
- ◆ Entregar en la ETSII en RRII:
 - ⊕ Primer y último acuerdo
 - ⊕ Encuestas
 - ⊕ Reconocimiento Académico

Info en: <http://www.internacional.us.es/dossier-erasmus>

- 7) Certificado de estancia
¡ Firmado con fecha de vuelta! No de llegada



has been a ERASMUS student at our Institution:

between 15, septiembre, 2011 and 15, junio, 2012
day month year day month year

in the Department(s)/ Faculty of: _____

15 jun 2012 ✓
15 sept 2011 ✗
Date

Stamp and Signature _____

Name of the signatory: _____

Function: _____

To be sent to:
UNIDAD DE MOVILIDAD INTERNACIONAL. UNIVERSIDAD DE SEVILLA. C/ San Fernando, 4.
41004. Sevilla

- 8) Informe del estudiante

9) Reconocimiento de estudios

Instrucciones:

<http://www.informatica.us.es/docs/rrii/reconoc-Erasmus.pdf>

Plantilla: en la página de la ETSII del programa erasmus

10) Acuerdo de estudios firmado por destino y la última modificación realizada firmada por destino

11) Notas originales

- Instrucciones modificación acuerdo de estudios:
<http://www.informatica.us.es/docs/rrii/modif-acuerdos-Erasmus.pdf>
- Una modificación por semestre
- Dentro de los plazos.
- Si existe alguna razón por la que no se pueda modificar dentro del plazo comunicar antes de que el plazo termine.
(ejem: Alemania)

Modificación Acuerdo de estudios

CAMBIOS ASIGNATURAS US

- ◆ Una vez hecha la matrícula, no podrán “quitarse” asignatura de la matrícula, al igual que para matrículas sin movilidad.
- ◆ Se podrá ampliar matrícula sólo en el plazo de ampliación .
- ◆ Para quitar o añadir una asignatura de la US en el acuerdo de estudio habría que marcarla o desmarcarla como MOVILIDAD en la matrícula. Esto se hace a través de una *instancia a secretaría. (No se podrán añadir al Acuerdo de estudios, por supuesto, asignaturas que no estén matriculadas)

CAMBIOS EN ASIGNATURAS DE DESTINO

- ◆ En el primer semestre podrán modificarse asignaturas del primero y del segundo. En el segundo sólo asignaturas del segundo

Obligaciones DESPUÉS de la estancia



Resumen Papeleo



escuela técnica superior de ingeniería informática
Universidad de Sevilla

ANTES

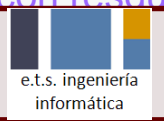


- 1) Application form
- 2) Papeleo alojamiento (si procede)

UNIV. DESTINO

3) Comunicación fecha de partida (con resguardo de vuelo)

4) Acuerdo de estudios



5) Tarjeta Sanitaria Europea

6) Seguro de Repatriación

7) Firma convenio financiero



CENTRO INTERNACIONAL

DESPUES

8) Certificado estancia

9) Informe estudiante



CENTRO INTERNACIONAL

10) Certificado de reconocimiento

11) Acuerdo estudios firmado (y modificaciones si las hubiera)

12) Notas Originales



ETSII

- Subdirectora de Relaciones Internacionales y con empresas
 - María Teresa Gómez
 - subdir-rrii-eii@us.es
- Unidad de Relaciones Internacionales
 - Isabel Carballo
 - erasmus-eii@us.es



Relaciones Internacionales Etsii