

GUÍA DE MOBILIDADE DA FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

Universidade de Vigo



O presente documento pretende ser unha guía básica para a mobilidade (nacional e internacional) do estudiantado da Facultade de CC. Económicas e Empresariais de Vigo.

O obxectivo desta guía é orientar ao estudiantado propio (saínte/outgoing) no proceso de intercambio entre Universidades con acordos coa Facultade de CC. Económicas e Empresariais de Vigo.

Este documento componse de:

- (1) Guía básica do proceso de intercambio
- (2) Preguntas Frecuentes Erasmus
- (3) Check List Erasmus
- (4) Preguntas Frecuentes SICUE

IMPORTANTE

- ✓ As **convocatorias** de Intercambio son anuais e únicas para toda a Universidade de Vigo (Oficina de Relacións Internacionais- ORI).
- ✓ O estudiantado ten a obriga de consultar, e cumprir, as bases e **obrigas académicas e lingüísticas** estipuladas tanto no Regulamento de Movilidad Internacional da Universidade de Vigo, como na convocatoria e na normativa específica do seu centro de orixe. Así mesmo, é responsabilidade do alumnado verificar que cumpre os requisitos específicos das prazas solicitadas (Universidade de Destino).
- ✓ No caso de Intercambio Erasmus, o estudiantado da Universidade de Vigo NON será considerado estudante Erasmus ata que a Universidade **de destino lle acepte** (suceso ao cumprimento dos anteriores requisitos). **Código Erasmus da Universidade de Vigo (ERASMUS CODE): E-VIGO01**
- ✓ O estudiantado da Universidade de Vigo debe realizar a **matrícula** na Universidade de Vigo, nos prazos establecidos.
- ✓ Só se recoñecerán aquelas materias nas que o estudiantado estea matriculado na Universidade de Vigo e que consten no seu **Contrato de Estudos** (Learning Agreement)
- ✓ Ir de intercambio conleva algunhas desvantaxes posteriores na organización docente para as persoas que se van, tales como que non se lle poidan ter en conta as súas cualificacións

para o cálculo da media do expediente para a elección de optativas ou elección de horarios do curso seguinte, así como, á hora de formalizar a matrícula, salvo que as súas notas xa estean incluídas no seu expediente. Tédeo en conta porque non hai ningún tipo de reclamación que poidades facer por eses motivos.

GUÍA BÁSICA DO PROCESO DE INTERCAMBIO

CENTRO DE REFERENCIA DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO: Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Vigo.

NORMATIVA APLICABLE:

- ✓ Regulamento de Movilidad Internacional da Universidade de Vigo. Dispoñible en: <https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/show/416>
- ✓ Convocatoria Anual: Oficina de Relacións Internacionais (ORI) e/ou SIOPE da Universidad de Vigo (Erasmus, ISEP, Bolsas Propias, SICUE, ...). Dispoñible en: <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/movilidad>
- ✓ Normativa específica da Facultad de CC. Económicas e Empresariais. Dispoñible en: <http://fcee.uvigo.es/es/movilidad/>
- ✓ Outros: Memorias de titulación, Recoñecementos de idiomas (ACLES https://www.acles.es/uploads/archivos/Tablas_ACLES/Tablas_de_certificados_reconocidos_por_ACLES_SEPTIEMBRE2022.pdf), Normativas e requisitos propios das Universidades de Destino,

RESPONSABLES:

RESPONSABLES MOBILIDADE UNIVERSIDAD DE VIGO: Oficina de Relacións Internacionais

POSTO	EMAIL
Directora técnica	dir.ori@uvigo.gal
Xefa de área. SICUE	sicue@uvigo.gal
Posto base. Estudiantes salientes	outgoing.ori@uvigo.gal
Xefa de negociado. Prácticas Erasmus+	practicas.ori@uvigo.gal

RESPONSABLES MOBILIDADE Facultade de CC. Económicas e Empresariais

POSTO	EMAIL
Vicedecanato de Relacións Internacionais	rifcee@uvigo.gal
Titor/a académico/a asignado/a	http://fcee.uvigo.es/facultade/profesorado/

SECRETARÍA ALUMNOS- Facultad de CC. Económicas e Empresariais

POSTO	EMAIL
Secretaría alumnos	secfcee@uvigo.gal

PASOS A SEGUIR NO PROCESO DE INTERCAMBIO (OUTGOING):

1. CONVOCATORIA. Le ben as convocatorias de intercambio na páxina web da ORI (Erasmus+, ISEP, Bolsas Propias...) e do SIOPE (para o programa SICUE entre Universidades Españolas). Nelas infórmase de bolsas existentes, destinos ofertados por

facultades, requisitos e obrigas, normativa, datas, prazos etc. **Segue ao pé da letra as bases da mesma.**

2. SOLICITUDE e DOCUMENTACIÓN. A presentación da solicitude e toda a documentación requirida debes realizala no portal de mobilidade (MOVE-ON) a través do link: <https://uvigo.moveon4.de/form/60c38279ac1c46496e1d46e4/glg> identificándote cos datos de acceso á secretaría virtual. Só pode presentarse **unha solicitude por estudante** e nela indicaranse, por **orde de preferencia**, as prazas solicitadas. E achegarse toda a **documentación requirida**.

Neste sentido, é importante que na convocatoria o estudantado solicitante achegue a **acreditación de inglés (idioma)** requirida polo centro de orixe (para avaliar candidatos/as) e/o polo centro de destino (revisar requisitos na convocatoria) xunto coa documentación da convocatoria.

Entón, busca información na convocatoria e nas webs dos destinos sobre **REQUISITOS** (ex. idioma, tempo de estancia, ...) e os seus **PLANS DE ESTUDOS** antes de decidir os que mais che interesan (país, idioma, materias ofertadas. **OLLO!** Comproba os contidos, non te quedes só co nome da materia), pode ser que teñas que enviar algún email para obter esta información. É boa idea preguntar a estudantes que estivesen con anterioridade nos destinos. **Lembra que:** (1) **a orde de preferencia** que indiques na túa solicitude é o que vai utilizarse na selección; (2) **é a túa obriga comprobar os requisitos específicos (incluídos lingüísticos) establecidos na Universidade de destino, e que a súa oferta académica se adecúe ao plan de estudos da Universidade de Vigo para poder optar a esa praza de intercambio**. No caso contrario, aínda que sexas seleccionado, perderás a praza; e (3) para a selección é necesario **acreditar nivel de idiomas** e polo tanto debes achegalo xunto coa documentación da convocatoria.

3. SELECCIÓN: ACEPTACIÓN E/OU RENUNCIA. Unha vez seleccionado/a pola Universidade de Vigo, de acordo con criterios de concorrencia competitiva establecidos na normativa, debes **aceptar/rexeitar a carta de aceptación** no prazo establecido na convocatoria. Sen ela non poderás irte.
4. NOMINACIÓN. Unha vez seleccionado/a, debes enviar á Universidade de destino os formularios de candidatura (*application form*) e toda a documentación requirida no prazo estipulado por esta institución. A adxudicación da praza de mobilidade por parte da Universidade de Vigo non implica que o/a estudante seleccionado/a sexa aceptado/a automaticamente na institución de destino. Polo tanto, cando che comuniquen a obtención do intercambio, lembra que debes realizar os **trámites que che solicitan desde a Universidade de destino** e desde a Universidade de Vigo. É obriga do estudantado cumprir os requisitos establecidos en destino, así como facilitar á devandita universidade todo aquilo que lle sexa requirido, en tempo e forma, para poder optar a esa praza de intercambio. En caso contrario,

a universidade de destino pode decidir non nomearte e, en consecuencia, perderás a praza. **É a túa responsabilidade cumprir con todos os trámites e requirimentos solicitados pola Universidade de destino en tempo e forma.**

5. CONTRATO DE ESTUDOS. O contrato de estudos (Learning Agreement, LA) é un acordo que debes **realizar baixo o asesoramento e supervisión do/a titor/a** académico da facultade de CC. Económicas e Empresariais. Unha vez validado por este/a titor/a, o/a **Responsable de Intercambio** da Facultade de CC. Económicas e Empresariais debe asinarcho. A continuación, debes obter a firma do/a responsable académico na Universidade de destino e finalmente **asinalo** ti mesmo. **Sempre antes do 30 de xuño.**

IMPORTANTE: Unha vez teña as tres sinaturas é a túa responsabilidade que este contrato (**BEFORE**) o poñas ao dispor do/a Responsable de Intercambio da Facultade de CC. Económicas e Empresariais (rifcee@uvigo.gal). **Lembra que, se non fas chegar este contrato coas tres sinaturas, non se che poderá realizar o recoñecemento unha vez finalizada a túa estancia.**

Unha vez en destino, tes unha oportunidade para facer **cambios excepcionais ao LA** orixinal (p.e. problemas de horarios) **nos 30 días seguintes do inicio do semestre**, tanto do primeiro coma do segundo. Calquera modificación no teu contrato de estudos (**DURING**) debe estar **SEMPRE** acordada e validada primeiro polo teu TITOR/A Responsable e, a continuación, debes proceder novamente á obtención das tres sinaturas (Responsables RI en orixe e destino, e estudante) e volver enviarllo ao/a responsable de mobilidade internacional do centro (rifcee@uvigo.es) así como avisar destes cambios á secretaría administrativa do centro (secfcee@uvigo.gal).

É importante que manteñas un **contacto fluído co teu titor/a** de intercambio na Facultade de Económicas e Empresariais de Vigo (por email ou outro medio) xa que é o/a responsable de asesorarte e elaborar contigo o contrato de intercambio que despois asinará a persoa responsable das relacións internacionais deste centro. **Segue as súas instrucións.**

6. MATRICULA. Matricúlate na Universidade de Vigo nos prazos correspondentes. No caso de que o teu LA estea xa aceptado informáticamente pola responsable de mobilidade do centro, apraceranche as materias matriculadas co carácter de “intercambio”. **As materias nas que te matricules e non figuren no LA serán consideradas como materias a cursar na Universidade de Vigo.** **Comproba que estea correcto.** En caso contrario comunícao á Secretaría de Alumnado. **LEMBRA que calquera modificación posterior neste contrato (LA) debe ser sempre comunicada á secretaría de alumnado (secfcee@uvigo.gal).**

É recomendable que antes de ir a destino deixes autorizada, por escrito, unha persoa da túa confianza para facer todos os trámites presenciais que o teú non podes facer ao estar fóra.

7. RECOÑECEMENTO ACADÉMICO. Ao final da estancia, unha vez feitos os exames en destino, **asegúrate** de que a universidade de destino che facilite o certificado de notas

(Transcrip of Records, ToR, expedida pola Universidade de destino) que entregarás ao/a Responsable de Intercambio da Facultade de Económicas e Empresariais de Vigo, quen xunto co LA iniciará o recoñecemento. Se o certificado de notas é enviado aos Servizos Centrais (ORI) ou á Secretaría de Alumnado, éstos o remitirán ao/a responsable de relacións internacionais da Facultade de CC. Económicas e Empresariais de Vigo.

Lembra que, tal e como indican as bases da convocatoria, **o/a estudante deberá solicitar na Universidade de destino a certificación académica orixinal acreditativa dos estudos realizados**, coa denominación das correspondentes materias ou actividades, os créditos e a cualificación obtida e presentala á persoa responsable de relacións internacionais do centro na Universidade de Vigo. No caso de non obtela antes do regreso á Universidade de Vigo, deberá solicitar que a universidade de destino envíe a certificación directamente á persoa responsable das relacións internacionais do centro na Universidade de Vigo. **É responsabilidade do estudantado conseguir esa certificación.**

COMO ME COMUNICO CO/A RESPONSABLE DE RELACIONES INTERNACIONAIS OU O PERSOAL ADMINISTRATIVO DO CENTRO?

A mellor forma é a través do correo electrónico. Pero debes saber que os correos electrónicos que non cumbran coas seguintes regras serán ignorados:

- Os correos electrónicos deben enviarse a rifcee@uvigo.gal, non ao seu correo electrónico como Profesor/a.
- Faino sempre desde o teu correo electrónico @alumnos.uvigo.gal. Ignoraranse outras orixes.
- Identifícate completamente con nome e apelidos, NIF, titulación, tipo de mobilidade e Universidade de destino en todos os correos electrónicos que envíes.
- Debe deducirse claramente o que se solicita.
- Responde sempre ao correo electrónico enviado anteriormente, para que todas as mensaxes se garden nunha soa conversación.

PREGUNTAS FRECUENTES ERASMUS

CONVOCATORIA

Quén publica a/s convocatoria/s de mobilidade?

As convocatorias de mobilidade públicaas anualmente a Oficina de Relacións Internacionais (ORI) da Universidade de Vigo ou o SIOPE no caso SICUE.

Toda a información: <https://www.uvigo.gal/estudar/mobilidade>

Cal é o meu centro de Referencia?

A Facultade de CC. Económicas e Empresariais de Vigo é o centro de referencia para o estudantado dos graos de ADE e de Economía, así como para aquelas titulacións (masters/posgraos) adscritos a esta facultade.

Cales son os requisitos iniciais que se deben cumprir para gozar dunha bolsa Erasmus/Mobilidade?

A normativa de mobilidade da Universidade de Vigo esixe: (1) Estar matriculado na universidade de Vigo e (2) acreditar, como mínimo, competencias correspondentes ao nivel B1 do marco europeo de referencia para as linguas (MCERL).

Ademais, a normativa de mobilidade específica da facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Vigo indica que o número máximo de créditos que se poden recoñecer en programas de mobilidade é do 50% da titulación.

Cándo e cómo teño que solicitar a bolsa Erasmus/Mobilidade?

A solicitude unha vez publicada a convocatoria pola ORI, realízase por internet (<https://uvigo.moveon4.de/form/60c38279ac1c46496e1dá6e4/glg>), identificándose como estudante da Universidade de Vigo cos datos de acceso á secretaría virtual.

Nin o Decanato, nin o/a responsable de mobilidade teñen información previa de cando vai saír a convocatoria. Non vale de nada preguntar. A Univesidade de Vigo publicao e informa nas listas de correo e na web, así como a publicación de calquera bolsa adicional (MEC, Deputacións, Xunta de Galicia, Santander...).

O/A estudante que desexe realizar un intercambio deberá comprobar o prazo de solicitude na convocatoria. Recoméndase non esperar ata o último día, xa que a aplicación pode colapsar.

Xa me beneficiiei dunha bolsa de mobilidade, podo volver?

Durante un mesmo ciclo de estudos, non se pode gozar de máis de 12 meses de bolsa Erasmus nas diferentes modalidades (estudos e prácticas). Por exemplo: un estudante de Grao que gozase

dunha bolsa Erasmus de prácticas de 6 meses só poderá solicitar unha bolsa Erasmus de estudos por un período máximo de 6 meses durante o Grao. Se queres repetir a experiencia de mobilidade despois de 12 meses, terías que solicitar un tipo de mobilidade diferente ao que xa tiñas.

Un mesmo estudante pode solicitar unha segunda mobilidade SICUE, sempre que sexa nunha Universidade de destino diferente á que realizou o primeiro intercambio e nun curso académico diferente. Darase preferencia ao estudante que nunca recibisen unha bolsa de mobilidade.

A bolsa Erasmus é incompatible con outras bolsas?

Non hai incompatibilidade coas bolsas habituais para estudantes (MEC, Xunta, etc.). Ademais, existen axudas específicas de institucións públicas para que os/as estudantes gocen dunha bolsa Erasmus (Concello, Universidade, Deputación). Consulta con cada institución responsable da bolsa.

Son estudante estranxeiro. Teño dereito a unha bolsa Erasmus/Mobilidade?

Si, ademais dos estudantes españois, poderán ser beneficiarios os cidadáns dun estado membro da Unión Europea, así como de Turquía, Croacia e Macedonia, e aqueles que estean en posesión dunha autorización de residencia en vigor para residir en España durante o período de realización da bolsa Erasmus de mobilidade

Como podo saber que destinos se ofrecen na miña titulación?

Nos anexos da Resolución da convocatoria especificanse os destinos por centro, co tempo de estancia. Na web de Mobilidade antes indicada, tamén atoparás toda a información relacionada cos destinos ofertados na túa titulación, e información máis específica nas respectivas webs de cada Universidade.

O/a responsable de mobilidade internacional do centro non pode recomendar un destino sobre outros. A elección dos destinos responde a criterios persoais.

Ademais da información do destino que ofrece cada Universidade podes acudir a multitude de webs turísticas que poden facilitarche a túa elección, entre elas podemos sinalar Lonely Planet (www.lonelyplanet.es)

Como se fai a selección?

A selección realízaa o/a responsable de mobilidade internacional do centro. A selección implica cumprir cos requisitos que marca a normativa de intercambio da Universidade de Vigo, e realízase tendo en conta a nota media do expediente e a acreditación de idiomas.

Unha vez seleccionado, Podo intercambiar a miña praza cun compañeiro?

Rotundamente NON. O proceso de selección segue as normas de concorrencia competitiva. Estas serían vulneradas neste caso.

Teño que enviar algún documento á Universidade de destino? Cando?

Unha vez publicados os resultados finais da selección e coñezas o teu destino, terás que enviar os documentos que che solicite a Universidade de destino (solicitude de admisión - formulario de solicitude, Learning Agreement, copia do pasaporte, etc.). Entre os datos que piden está o código Erasmus da Universidade de Vigo, que é E VIGO01.

Terás que comprobar na súa web que documentos se tratan, e ter en conta o prazo para envialos. Se non os envías dentro do prazo, pode significar que non sexas aceptado como estudante de mobilidade. En calquera caso, deberán enviarse antes do 30 de maio, se non antes da data límite.

A Universidade de destino podería rexeitar a miña solicitude?

A Universidade de destino podería rexeitar a túa solicitude se non acreditas o requisito de idioma (ou doutra índole) na forma que eles determinen (algunhas universidades esixen un determinado certificado de idioma).

Tamén poden rexeitar a túa solicitude se non presentas a documentación no prazo que teñen fixado para a recepción de solicitudes.

Lembra que é a túa responsabilidade cumprir en tempo e forma todos os requirimentos.

En que idioma impártense as clases na Universidade de destino?

As clases impártense no idioma local na Universidade de destino. Tamén hai moitas universidades que, aínda que non teñen o inglés como lingua materna, ofrecen docencia nese idioma. Isto débese consultar na páxina web da universidade de destino, así como os certificados de idioma que necesitan. Non ter a acreditación podería impedir a mobilidade.

Cal é o nivel das probas de idioma e cando se realizan?

As probas de idiomas (inglés, francés, portugués e alemán) realízanse nas datas establecidas polo Centro de Linguas Uvigo (centrodelinguas@uvigo.es) e comunicaranse vía correo electrónico a todos os/as estudantes que solicitaron a bolsa Erasmus trala solicitude.

Canto tempo teño que ir?

O período de estancia pode ser dun semestre (1º ou 2º) ou da totalidade do curso. Aínda que a oferta da estancia sexa por un semestre, se queres, podes solicitar unha prórroga dun ano á Universidade de destino e á Universidade de Vigo; normalmente sen problemas. Pero, isto é algo que debes solicitar e que se acepte.

Onde teño que pagar a cota de inscrición?

Na Universidade de Vigo, coma sempre. É un trámite administrativo que hai que realizar en Secretaría. A Universidade de destino non poderá recibir pagos en concepto de prezos públicos de matrícula. Con todo, poderá esixir o pago de determinados gastos administrativos, seguros obrigatorios, fotocopias, carné de estudante, etc.

Onde residirei durante a miña estancia no estranxeiro?

As Universidades anfitriñas comprométese a brindar asistencia na procura de aloxamento. Con todo, o estudiantado é o responsable final e debe ter en conta que nalgunhas cidades pode ser difícil de atopar. Por iso é importante cumprir cos prazos que se indiquen para enviar os formularios de reserva de aloxamento, se os houber. Canto antes o fagas, máis posibilidades tes de reservar praza. Hai algunhas ligazóns que che poden axudar nesta tarefa: <http://universia.es> // <http://housinganywhere.com>

Quen xestiona a viaxe ata o destino?

Ti es responsable de organizar a túa viaxe (billete de avión ou medio de transporte alternativo) e facer todos os arranxos necesarios para chegar á Universidade de destino. Lembra que se viaxas fóra da UE necesitarás solicitar un visado, para o que necesitarás polo menos dous meses de antelación.

Podo renunciar á praza unha vez concedida?

Neste caso faise un chamado á responsabilidade. Por suposto, podes renunciar, porque sempre pode xurdir algún imprevisto, pero confiamos en que os casos de renuncia se produzan exclusivamente por causas debidamente xustificadas. Pola contra, a súa participación en futuros cursos pode ser denegada ou limitada.

Se decides marchar unha vez iniciada a túa estancia, deberás comunicalo á ORI e á persoa Responsable de Relacións Internacionais do teu centro con carácter de urxencia.

CONTRATO DE ESTUDOS

Que é un Learning Agreement (LA), Acordo de estudos, Contrato de estudos?

É o Contrato de Estudos (que o/a estudante deberá levar á universidade de destino) no que se indican as materias para cursar na Universidade de destino e as materias para recoñecer na Universidade de Vigo. Debes ter un primeiro contrato de estudos (BEFORE) antes de irte.

Data tope: 30 de xuño.

Este contrato é o que utilizarás para matricularte.

Cales son os requisitos específicos do Contrato de Estudos da Facultade de CC. Económicas e Empresariais?

A normativa de mobilidade da facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Vigo esixe que se cumpran as seguintes condicións no contrato de estudos:

- Realizar un número mínimo de 18 créditos (1 cuadrimestre) e 36 (dous cuadrimestres). Máximo 60 ECTS (5% marxe)
- Só se permite incluír materias de terceiro e cuarto curso, a condición de que NON se suspenderan previamente na Universidade de Vigo
- Non se recoñecen os idiomas por ningunha materia do plan de estudos
- O TFG non poderá formar parte dos acordos de intercambio

O Contrato de Estudos pode modificarse? Cal é o prazo máximo para estas modificacións?

Si. De feito, o Learning Agreement (LA) ou contrato de estudos (BEFORE) é probable que teñas que modificalo e cambiar as materias que elixiches inicialmente por varios motivos (cambios na oferta do destino, horarios...) (DURING).

O PRAZO MÁXIMO para facer estes cambios adoita ser de **30 días** desde o inicio de cada semestre.

Quen é o responsable do Contrato de Estudos na Facultade de CC. Económicas e Empresariais?

A elaboración (A BEFORE), así como as modificacións do contrato de estudos (A DURING), debe realizalas o/a estudante baixo o asesoramento do/a TITOR/A ACADÉMICO/A asignado desde a facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Vigo, que é quen o valida.

Unha vez validado o contrato por este/a titor/a, o/a Responsable de Intercambio da Facultade de CC. Económicas e Empresariais, así como da Facultade de Destino son os que deben asinarcho. É obriga do/a estudante avisar a estes responsables, obter estas firmas e facelo chegar asinado e completo ao/a responsable de Intercambio da facultade para o seu uso futuro no recoñecemento (rifcee@uvigo.gal). Se as modificacións inflúen na matrícula efectuada na Universidade de Vigo, deberán ser notificadas polo estudiantado á Secretaría de Alumnado do centro.

Que materias deben figurar no contrato de estudos (LA)?

Debes buscar a máxima equivalencia entre materias na orixe e no destino de forma que o Learning Agreement (LA) permita ao estudiantado adquirir competencias e coñecementos similares. Para iso axúdате da información das guías docentes das materias na facultade de CC Económicas e Empresariais (https://secretaria.uvigo.gal/docnet-novo/guia_docent/?consulta=signatures&ensenyament=V03G100V01&idioma=cast) así como nas webs das universidades de destino.

Lembra que é o teu titor/a académico/ao que ten a potestade para determinar se podes ou non cursar e recoñecer os créditos en orixe e destino.

Onde e cando me matriculo?

O estudiantado debe matricularse na Universidade de Vigo. Pero é, **MOI IMPORTANTE** que comuniques á Secretaría do centro a túa condición de estudante de mobilidade co contrato de estudos (LA), e calquera modificación do mesmo, que tramitará, no seu caso, os correspondentes cambios na matrícula (secfcee@uvigo.gal).

Asegúrate de estar debidamente matriculado/a, como **estudiante de intercambio** e non con matrícula ordinaria. Se non o estiveses non será posible o recoñecemento.

Como se recoñecen os créditos cursados na Universidade de destino?

Ao final da estancia, a Universidade de destino enviará as cualificacións (Transcript of Records - ToR). O/a Responsable de mobilidade do centro, seguindo as instrucións da Comisión Europea na “Guía de Usuario ECTS”, recoñecerá os créditos por bloque, ou materia por materia segundo o acordado no contrato de estudos (LA).

Xa regresei da miña estada no estranxeiro e aínda non teño os recoñecementos das materias feitas, por que?

Para realizar os recoñecementos, o/a responsable de relacións internacionais necesita o contrato de estudo (Learning Agreement -A) con TODAS as firmas e selos, e o **expediente académico orixinal** (Transcripción de Expedientes -ToR). Asegúrate que llo fas chegar (rifcee@uvigo.gal).

Se falta algún destes dous documentos, ou o/a estudante matriculouse incorrectamente (como ordinario e non como mobilidade, ou non se matriculou en absoluto) non se poderá realizar o recoñecemento.

Se os expedientes académicos (ToR) non chegan antes do prazo de matrícula, e polo tanto, non están incorporados os recoñecementos ao teu expediente, non é obrigatorio que te matricules no prazo ordinario de matrícula, senón que podes esperar a que chegue o transcript e matricularte posteriormente.

Que pasa se suspendo unha materia?

No caso de suspender unha ou varias materias, a nota será a mesma para a materia ou materias correspondentes no contrato de estudos.

A segunda convocatoria debe realizarse **sempre** na Universidade de destino, polo que non é posible presentarse aquí na convocatoria de xullo.

Quen son os RESPONSABLES de cada trámite?

A Oficina de Relacións Internacionais da Universidade de Vigo (ORI, <https://www.uvigo.gal/estudar/mobilidade>) encárgase de todos os trámites administrativos para os/as estudantes de intercambio. Esta Oficina elabora unha Guía Práctica para estudantes Erasmus que é de gran axuda.

Os asuntos de matrícula, ou recepción de actas son responsabilidade da Secretaría de Alumnado. Se ten algún trámite desta natureza, contacta directamente con Secretaría ([uvigo.gal/estudar/xestions-estudantes/mentres-estudas](mailto:secfcee@uvigo.gal))(secfcee@uvigo.gal).

Os asuntos académicos son responsabilidade do/a Titor/a e do/a Responsable de Relacións Internacionais do centro. O/a titor/a académico é o/a responsable de elaborar e validar o teu contrato de estudos, pero é o/a Responsable de Relacións Internacionais do centro o/ao que se encarga de asinalo. O/a Responsable de Relacións Internacionais do centro é responsable unicamente dos trámites académicos: validacións, LA e ToR. Calquera outro documento fóra da ou ToR é para a ORI.

Estes responsables axudaranche por correo electrónico e persoalmente durante o ano académico, fóra de vacacións, fins de semana, festividade ou permisos. Por favor consulta o calendario académico que publica a Uvigo (uvigo.gal/estudar/organizacion-academica/calendario-academico) cada ano.

En calquera caso, non esquezas que o último responsable de cumprir as bases da convocatoria, e realizar os requirimentos necesarios en tempo e forma, tal e como indican as normativas tanto en orixe como en destino, é o estudantado que solicita e acepta a mobilidade.

OUTRA INFORMACIÓN

Que OUTRA INFORMACIÓN importante debo saber?

Como me comunico co/a responsable de relacións internacionais ou a secretaría administrativa do centro?

A mellor forma é a través do correo electrónico, pero debes saber que os correos electrónicos que **non** cumpran coas seguintes regras serán ignorados:

- Os correos electrónicos deben enviarse a rifcee@uvigo.gal, non ao seu correo electrónico como profesor/a.
- Faino sempre desde o teu correo electrónico @alumnos.uvigo.es. Ignóranse outras orixes.
- Identifícate completamente con nome e apelidos, NIF, titulación, tipo de mobilidade e Universidade de destino en todos os correos electrónicos que envíes.
- Debe deducirse claramente o que se solicita.

- Sempre responde ao correo electrónico enviado anteriormente, para que todas as mensaxes se garden nunha soa conversa.

Sobre a sinatura Electrónica

As sinaturas dos documentos do LA realízanse electronicamente. Asegúrate de ter instalado no navegador do teu ordenador o teu certificado electrónico FNMT <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica> e o programa Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html> que che permitirá asinar os PDF.

Como medida de seguridade adicional, deberás autorizar por escrito a unha persoa da túa confianza para que poida realizar os teus trámites persoalmente no caso de ser necesario.

LISTA DE VERIFICACIÓN (CHECKLIST ERASMUS - OUTGOING)

ANTES DE IRSE

- ✓ Carta de aceptación da praza. Entregala na ORI
- ✓ Completar o Contrato de Estudos (Learnign Agreement- BEFORE) que debe ser validado polo/a Titor/a.
- ✓ Completar Before the Mobility no Learning Agreement con sinaturas (alumno/a e responsables dos centros das 2 universidades). Entregalo na ORI e ao/a responsable do teu centro antes de comezar a estancia (rifcee@uvigo.es).
- ✓ Envío de documentación, normalmente en liña, á Universidade de destino (adoita denominarse “Application Form”)
- ✓ Realizar obrigatoriamente a proba OLS do idioma da Universidade de destino
- ✓ Seguro de Asistencia en viaxe <https://oncampus.es/seguros/oncampus-estuda/>
- ✓ Firma do Convenio de Subvención. Entregalo na ORI
- ✓ Matrícula na Universidade de Vigo nos mesmos prazos que o resto do estudantado de continuación de estudos.

IMPORTANTE: lembra que o LA o fas co teu titor/a e logo debes obter as tres sinaturas (estudante, responsable en orixe e responsable en destino). Unha vez completo, debes enviarlle o contrato final ao/a responsable do teu centro (rifcee@uvigo.gal) e avisar á Secretaria de alumnado cando te matricules destas materias, que o fas como alumno/a de mobilidade (secfcee@uvigo.es)

DURANTE A ESTANCIA

- ✓ Envío do Certificado de Chegada por correo electrónico a outgoing.ori@uvigo.es.
- ✓ En caso necesario, modificar o Acordo de Estudos na aplicación informática da Universidade de Vigo que debe ser validado polo/a titor/a. Comunicalo a secfcee@uvigo nun prazo de 15 días a partir da modificación
- ✓ Completar During the Mobility no Learning Agreement con firmas (estudante e responsables dos centros das 2 universidades) no prazo dun mes despois da chegada.
- ✓ Remítilo por email á ORI (outgoing.ori@uvigo.gal) e ao/a responsable do teu centro (rifcee@uvigo.gal)

IMPORTANTE: Lembra que cada vez que modifiques o teu LA debes obter novamente as tres sinaturas e enviarlle o contrato final ao/a responsable do teu centro (rifcee@uvigo.gal) e avisar a Secretaria de alumnado destes cambios (secfcee@uvigo.gal)

ANTES DE VOLVER

- ✓ Confirmar coa ORI da Universidade de destino que enviarán as notas orixinais (TOR) ao/a responsable do teu centro.

DESPOIS DA ESTANCIA

- ✓ Entregar na ORI o Certificado de Estancia coas sinaturas orixinais en chegada e saída.
- ✓ Cumprimentar o cuestionario UE en liña

IMPORTANTE: Verifica que o/a responsable do teu centro (rifcee@uvigo.gal) dispón do teu LA (final) e que solicitaches o TOR. Sen estes dous documentos NON será posible o recoñecemento.

PREGUNTAS FRECUENTES SICUE



Que é o programa SICUE?

SICUE é un programa de mobilidade nacional que permite que un/a estudante universitario/a realice parte dos estudos nunha universidade española distinta á súa, con garantías de recoñecemento académico, aproveitamento e adecuación ao seu perfil curricular.

O Programa SICUE é un sistema de intercambio, non unha bolsa. Adoitaba estar apoiado polas bolsas SENECA do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, pero desde o curso 2013-2014 non foron convocadas polo Ministerio.

Onde se publican as relacións de prazas de mobilidade concedidas?

Nas páxinas web e taboleiros de anuncios da oficina de mobilidade da universidade de orixe.

Onde se presentan as solicitudes?

Os/as estudantes presentan as súas solicitudes na súa universidade de orixe, a través do sistema informático correspondente, se o houber, ou presentando o formulario A – Solicitud de mobilidade académica, dispoñible nesta web, nas súas correspondentes oficinas de mobilidade.

Cantos créditos hai que superar e matricular antes de solicitar o intercambio?

Ter superados na súa universidade de orixe un mínimo de 45 créditos e estar matriculado en 30 créditos máis, sen prexuízo do cumprimento da normativa interna da universidade de orixe no relativo ao mínimo de créditos superados para poder optar a unha bolsa de mobilidade, nese caso aplicarase dicha normativa.

Cantos créditos hai que matricular na universidade de orixe para realizar durante o intercambio?

A duración da estancia na universidade de destino será, como mínimo, de medio curso e, como máximo, dun curso completo, debéndose cumprir, en cada caso, os seguintes requisitos:

- Un curso completo: para cursar un mínimo de 45 créditos.
- Medio curso: para cursar un mínimo de 24 créditos.

Naqueles supostos en que ao/á estudante lle resten para finalizar os seus estudos menos créditos que o mínimo esixido en cada tipo de estancia, poderá optar ao intercambio se cumpre o resto de requisitos.

No caso de estudantado con discapacidade

No caso do estudantado con grao de discapacidade igual ou superior ao 65 %, establécese unha menor carga lectiva:

- Un curso completo: para cursar un mínimo de 24 créditos
- Medio curso: para cursar un mínimo de 12 créditos

Nestes casos, as universidades de orixe e de destino procurarán informar, coordinar e realizar o seguimento máis adecuado, a través das persoas responsables de mobilidade e unidades de apoio de estudantado con discapacidade, para o mellor desenvolvemento dos seus intercambios.

Pódense cursar materias suspensas e optativas durante a mobilidade?

No caso das materias suspensas, a condición de que non contraveña a normativa interna da universidade de orixe e a coordinación académica da devandita universidade así o autorice, pódense incluír no acordo académico materias do estudante cualificadas como suspensas. Esta circunstancia deberá quedar reflectida na convocatoria interna de cada universidade.

No caso de que o estudantado desexe incluír no intercambio SICUE unha materia, que non se atopa na titulación obxecto do acordo académico, poderá cursala en titulacións afíns coas que non haxa acordo, previa autorización de todos: a coordinación da universidade de destino implicada, así como a coordinación académica da universidade de orixe.

Poderanse cursar optativas do plan de estudos da universidade de destino, non incluídas no plan de estudos da universidade de orixe, mediante a súa incorporación posterior como optativas ao expediente do estudantado na universidade de orixe.

Pódense cursar as prácticas e os proxectos fin de carreira durante a mobilidade?

Si, é posible. Os créditos correspondentes poderán contabilizar entre os mínimos establecidos como requisitos da Convocatoria SICUE.

Quen realiza a selección e valoración de solicitudes?

A selección dos/as candidatos/as en cada universidade de orixe será realizada por unha Comisión ad hoc presidida polo/a representante da Institución. Para a valoración, terase en conta a nota media do expediente coas cualificacións obtidas.

Pódese reclamar no caso de que a praza sexa denegada?

En caso de denegación da solicitude, o/a interesado/a poderá reclamar ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo indicado na convocatoria, cando concorran algunha das circunstancias seguintes:

- (a) Que se incorreu en erro por mor de interpretación equivocada dos documentos achegados ou da valoración do seu expediente académico.
- (b) Que apareza ou se acheguen novos documentos de valor esencial para a resolución.
- (c) Que na resolución inclúsen documentos de dubidosa validez.

(d) Outras circunstancias debidamente xustificadas.

Como se escollen as materias que deben cursarse durante a mobilidade?

Unha vez concedida a praza de mobilidade SICUE, o/a estudante terá que cumprimentar o Impreso C-Acordos Académicos no prazo establecido. Nel virá recollida a equivalencia entre as materias matriculadas na universidade de orixe e as materias para cursar na universidade de destino. O acordo académico é un documento aceptado e consensuado polas tres partes implicadas (estudiantado, centro de orixe e centro de destino) e terá carácter oficial de contrato vinculante para os asinantes e só poderá ser modificado no prazo dun mes a partir da incorporación do/da estudante ao centro de destino.

Pódese gozar máis dunha vez dun intercambio SICUE?

Un/a mesmo/a estudante pode solicitar a mobilidade SICUE por segunda vez, a condición de que sexa nunha universidade de destino distinta daquela na que realizou o primeiro intercambio. Por outra banda, o feito de que xa fose beneficiario/a de SICUE podería afectar á forma de avaliar a súa solicitude por parte das persoas coordinadoras.

Poden os/as estudantes comunitarios/as e non comunitarios/as residentes en España solicitar unha praza de mobilidade?

Si

Pode un/a estudante que se atope de intercambio con outro programa solicitar unha praza de mobilidade?

Si, sempre que o período de goce do intercambio non coincida coa devandita mobilidade.