
PAUTAS ESTUDIANTES ERASMUS SALIENTES

FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

El estudiante debe resolver en el Servicio de Relaciones Internacionales (erasmus@usal.es, 923294426) de la Universidad todas las cuestiones burocráticas relacionadas con la Beca y entregar la documentación que le sea requerida, así como recabar la información o asesoramiento de índole general que precise. En la facultad se realizarán todos los trámites académicos.

¿Quiénes pueden solicitar la beca erasmus?

- Estudiantes de Grado que tengan superados un mínimo de 30 créditos a la fecha de la solicitud.
- Aquellos que estén matriculados de, al menos, 2º curso de Grado.

La facultad recomienda la realización de la movilidad Erasmus en 3^{er} curso del Grado.

La movilidad tiene una duración máxima de 12 meses

¿Dónde puedo ver los destinos que se ofertan?

En la página de nuestra facultad <http://fgh.usal.es/> en la sección de 'Movilidad' podrás ver un listado actualizado al inicio de cada curso, con los destinos ofertados, el requisito de idioma exigido para cada universidad, duración y número de plazas para cada grado.

¿Cuándo se podrá realizar la solicitud?

La convocatoria se publica cada año al inicio del curso académico, hacia el mes de octubre, en la página de [Relaciones Internacionales](#), la página de la facultad <http://fgh.usal.es/> y en el tablón de anuncios.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- ✓ Complimentación telemática obligatoria de la solicitud en la página de Relaciones Internacionales
- ✓ En la Secretaría de la Facultad debe presentarse la siguiente documentación:

- 3 copias de la solicitud telemática (una solicitud por cada idioma de destino)
- Documentación de Justificación Lingüística (del nivel de idioma exigido).

(Debe consultarse el procedimiento de justificación de idioma en la página del Servicio Central de Idiomas <https://sci.usal.es/justificacion-linguistica/erasmus>)

Deberá presentarse:

- Impreso de datos personales (telemático, en Studium en: <http://idiomaserasmus.usal.es>)
- Impreso de matrícula (se obtiene al cumplimentar el impreso anterior)
- Recibo de pago sellado por el Banco (9 €).
- En caso de que el/la estudiante ya tenga un certificado de un examen o curso oficial deberá marcar la opción correspondiente en el impreso online y verificar en el Servicio de Idiomas la validez del certificado

Si el documento con el que se pretende justificar el nivel de idioma no figura en el impreso online (certificados válidos) deberá marcar la opción "OTROS" y cumplimentar el impreso 'Otras justificaciones'.

¿Qué ocurre si en el momento de solicitar la plaza no cumplo el requisito de idioma?

Podrás solicitar la plaza sin problemas y presentarte a los exámenes que convoca el Servicio Central de Idiomas para conseguir la acreditación en los plazos establecidos, marcando "Pendiente" en la solicitud.

¿Cuántas plazas puedo solicitar?

Puedes solicitar las que más te interesen indicando el orden de preferencia.

Tendrás que presentar una solicitud por triplicado, para cada idioma solicitado.

¿Cuál es la cuantía de la beca?

Las cuantías de las becas se publican en la página de Relaciones Internacionales en la convocatoria de cada curso ([cantidades beca erasmus](#)).

¿Qué criterios se siguen para la adjudicación de la Beca?

La adjudicación de las becas se realizará de acuerdo con el expediente académico y el cumplimiento de la justificación de conocimientos lingüísticos exigidos por las instituciones extranjeras de destino

Trámites a seguir una vez adjudicada la plaza

En la Facultad deben resolver los trámites estrictamente académicos y, en particular, los siguientes:

- 1- Se deberá acudir a la reunión que se convocará en nuestra Facultad al inicio del año (enero-febrero), después del fin de plazo de solicitudes. Tanto el personal de Relaciones Internacionales como el personal encargado de la movilidad de nuestra facultad, así como la Coordinadora, resolverán todas las dudas existentes e informarán de todos los trámites a seguir.
- 2- Entregar el *Learning Agreement* (contrato de estudios) en nuestra Secretaría, previa conformidad de la Coordinadora de nuestra Facultad, provisionalmente antes del comienzo de la estancia de movilidad (los plazos se acordarán en la reunión) y con carácter definitivo tras la incorporación a la Universidad de destino, firmado por su Coordinador.

El procedimiento será el siguiente:

- Primero debéis realizar un borrador con las asignaturas a matricular en la Usal y las que pretendéis cursar en vuestros destinos. *Es trabajo del alumno consultar las páginas web de las Universidades de destino así como los planes de estudio. Podrán dirigir un correo electrónico al Coordinador de dicha*

universidad solicitando información sobre la oferta de asignaturas que ofrecen para alumnos Erasmus.

- Entregar el borrador a la Coordinadora en las fechas establecidas en la reunión para que os dé el visto bueno o, en su caso os indique los cambios a realizar.
 - Una vez obtengáis su visto bueno, debéis transcribir ese borrador al documento oficial *Learning Agreement* y entregarlo en Secretaría para su posterior firma por la Coordinadora.
- 3- Todos los alumnos deberán informar de los cambios en sus *Learning Agreement*. Para ello, cuentan con un plazo **máximo de UN MES** desde el comienzo del primer o segundo semestre según corresponda.

Solo se admitirá un cambio de Learning por semestre.

- 4- La eventual *RENUNCIA* a la Beca de Movilidad debe comunicarse con la mayor antelación posible al Servicio de Relaciones Internacionales y a nuestra Facultad.
- 5- Debe comunicarse a la Secretaría de nuestra Facultad una dirección de correo electrónico, que deberá atenderse para las comunicaciones relativas a la Beca de Movilidad.

Una vez adjudicado un destino, ¿se puede modificar la duración de la estancia?

Sí, siempre que no se superen los meses acordados como máximo para cada destino. Esta información aparece en el listado de destinos publicado al inicio de cada curso académico en nuestra página. Pueden darse dos opciones:

- Que la modificación de la duración se solicite antes del comienzo de la estancia, con lo que bastará con la conformidad de nuestra Coordinadora.
- Que se solicite una vez comenzada la estancia. En este caso se necesitará la conformidad de ambos coordinadores (mediante firma en impreso que se facilitará en Secretaría).

¿Dónde debo realizar la matrícula?

La matrícula se formalizará por automatrícula en la USAL (marcando como 'movilidad' las asignaturas que pretendan reconocerse al regreso de la estancia establecidas en el *Learning Agreement*); deben matricularse, además, el resto de asignaturas a cursar fuera de la movilidad (si fuera el caso). Las tasas de matrícula se abonarán en nuestra Universidad.

Tendrás que matricularte también en la Universidad de destino, una vez comenzada la estancia. Allí no pagarás ninguna tasa académica.

¿Qué tengo que hacer cuando comience la estancia?

Primeramente entregar en la secretaría de destino el *Certificado de Llegada* y enviarlo al Servicio de Relaciones Internacionales (erasmus@usal.es) para justificar el inicio de la beca. Al finalizar se llevará a cabo el mismo procedimiento con la fecha fin de estancia.

También deberá presentarse el *Learning Agreement* para su firma por el/la Coordinador/a de destino y enviarlo a nuestra secretaría (socgh@usal.es).

IMPORTANTE

El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra Facultad:

- La *Vicedecana de Movilidad*, Prof^ª. Sara Núñez Izquierdo (saranunez@usal.es) para asuntos de índole académico que deban someterse a su conocimiento y/o aprobación.
- La *unidad de Movilidad de la Secretaría de la Facultad* (socgh@usal.es) cuando se trate de consultas generales o trámites comunes que incidan directamente en la gestión de la matrícula (previa autorización, en su caso, de la Vicedecana de Movilidad).

NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

- 1- El reconocimiento se hará sobre el *Learning Agreement* válido en poder de la Facultad.
Se considerará inválido todo *Learning Agreement* que no contenga las firmas de ambas universidades en el **plazo de un mes** desde el comienzo del semestre (salvo causa debidamente justificada).
La invalidez del *Learning Agreement* conlleva el **no reconocimiento** de los créditos.
- 2- No puede incluirse el TFG, que deberá cursarse en nuestra Facultad.
- 3- **No** pueden incluirse en el *learning* asignaturas ya **suspendidas** en la Usal (sí NP)
- 4- Si el estudiante ha suspendido en la 1ª convocatoria, podrá optar entre presentarse en 2ª convocatoria en la Universidad de destino de la movilidad o en la Usal; en este caso, debe solicitarlo expresamente en la Secretaría de la Facultad.
- 5- Para vincular el reconocimiento entre asignaturas de origen y destino se valorarán las competencias y conocimientos adquiridos, así como el nº de créditos ECTS superados, tomando en consideración la calificación obtenida y su transformación en las calificaciones Usal tras aplicar las tablas estipuladas legalmente.
- 6- El número de créditos máximos a reconocer será de:
 - 60 créditos ECTS si la estancia es de curso completo.
 - 30 créditos ECTS si la estancia es de un semestre.
- 7- El reconocimiento se aplicará una vez recibido el *TRANSCRIPT OF RECORDS* (Certificado de Notas) de la Universidad de destino de la movilidad. Si el estudiante hubiera recibido directamente el original deberá remitirlo a la Secretaría de la Facultad, para su incorporación al expediente.