
PAUTAS ESTUDIANTES ERASMUS SALIENTES **FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA**

Antes de solicitar una movilidad, se recomienda revisar las Normas Generales de la Universidad de Salamanca sobre Movilidad Internacional de Estudiantes así como las Normas Complementarias de la Facultad de Geografía e Historia publicadas en la web.

El estudiante debe resolver en el Servicio de Relaciones Internacionales (erasmus@usal.es) de la Universidad todas las cuestiones burocráticas relacionadas con la Beca y enviar 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 en la Usal en el grado objeto de la movilidad a la fecha de la solicitud (no computarán los créditos reconocidos por otros estudios o actividades externas).
- Se debe estar matriculado en al menos, el 2º curso de Grado.

La facultad recomienda la realización de la movilidad Erasmus en 3º 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?

PLAZO: DEL 13 AL 30 DE OCTUBRE DE 2020

Puedes ver la convocatoria en [convocatoria curso 2021-2022](#) al inicio del plazo para la solicitud, en la página de la facultad <http://fgh.usal.es/> y en el tablón de anuncios.

¿Cuál es el procedimiento a seguir?

Si deseas solicitar esta beca debes realizar lo siguiente dentro del mismo plazo (del 13 al 30 de octubre de 2020):

- Solicitar la beca Erasmus, de acuerdo con el procedimiento establecido en la convocatoria de la beca (pinchar aquí: [convocatoria becas erasmus curso 2021-2022](#))
- Realizar el Procedimiento de Justificación de Idiomas (ver en: <https://sci.usal.es/justificacion-nivel-idiomas/erasmus>)
- Debe registrar la solicitud en la **Sede Electrónica** de la USAL mediante el procedimiento "**Becas ERASMUS: Solicitud de Beca y Justificación de Idioma (2021-22)**"

<https://sede.usal.es/procedimientos?param1=JUSINT>

Solo serán válidas las solicitudes debidamente registradas en la Sede Electrónica de la USAL a través de dicho procedimiento en el plazo establecido en la convocatoria.

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

Marcarás "PENDIENTE" en el formulario on-line de justificación lingüística y presentarás el documento antes del **3 DE FEBRERO DE 2021** en el Servicio Central de Idiomas (SCI).

El Servicio Central de Idiomas (SCI) ofrece exámenes que tendrán lugar en noviembre (matrícula del 15 de octubre al 5 de noviembre de 2020). Consulta la página <https://sci.usal.es/justificacion-nivel-idiomas/erasmus>

Es importante revisar los certificados válidos en la página del Servicio Central de Idiomas

¿Cuántas plazas puedo solicitar?

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

Tendrás que presentar una solicitud 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** tomando la nota media que figura en el expediente a la fecha del cierre del plazo de solicitudes y el cumplimiento de la justificación de conocimientos lingüísticos exigidos por las instituciones extranjeras de destino.

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

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 (febrero-marzo de 2021).

La vicedecana de Programas Nacionales (coordinadora) e Internacionales de nuestra facultad, así como el personal de Relaciones Internacionales resolverán todas las dudas existentes e informarán de todos los trámites a seguir.

- 2- Después de la reunión, debéis formalizar vuestro *Learning Agreement* (contrato de estudios) *provisional*, antes del comienzo de la estancia de movilidad previa conformidad con la coordinadora de nuestra facultad (en los plazos fijados en la reunión) y con *carácter definitivo*, tras la incorporación a la Universidad de destino, firmado por su coordinador.

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.

- 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 Agreement* 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.

¿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.

Las tasas de matrícula se abonarán en nuestra Universidad.

¿Qué tengo que hacer cuando comience la estancia?

Lo primero de todo será 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 (socqh@usal.es).

IMPORTANTE

El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra Facultad:

- La vicedecana de Programas Nacionales e Internacionales, la Prof.ª Sara Núñez Izquierdo (saranunez@usal.es) para asuntos de índole académico que deban someterse a su conocimiento y/o aprobación.
- La secretaría de la facultad (socqh@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).

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 perfectamente 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 **suspensas** en la USal (sí NP)

4- 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.

5- 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.

6- El reconocimiento se aplicará una vez recibido el certificado de notas (*Transcript of Records*) de la universidad de destino. Si el estudiante hubiera recibido directamente el original deberá remitirlo a la secretaría de la facultad en el plazo máximo de 10 días desde su recepción.

Es responsabilidad del alumno informarse del procedimiento que va a seguir la universidad de destino para el envío y asegurarse de que la Facultad de Geografía e Historia lo recibe correctamente.

7- El alumno nunca podrá obtener más créditos en la USal de los conseguidos en la universidad de destino.