



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
SEVILLA

Qué debo saber sobre el procedimiento a seguir en ESTANCIAS DE MOVILIDAD SALIENTE

- [Información general](#)
- [Preparar la solicitud](#)
- [Formalizar la solicitud](#)
- [Reunión con tutoras/es](#)
- [Preparar el acuerdo académico](#)
- [Modelo de pre-acuerdo académico](#)
- [Formalizar el acuerdo académico y matrícula](#)
- [Sobre las prácticas](#)
- [Modificación del acuerdo académico](#)
- [Calificaciones y otras cuestiones](#)
- [Personas de referencia](#)

Vicedecanato de Estudiantes, Movilidad y Compromiso Social



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
SEVILLA

Facultad de Ciencias Sociales

Cosas que debo saber sobre movilidad:



UNIVERSIDAD
PABLO DE OLAVIDE
SEVILLA

Toda la información relativa a los programas de movilidad la podrás encontrar en la página web del **Área de Relaciones Internacionales y de Cooperación, ARIC**. <https://www.upo.es/aric/> y en la pestaña de **movilidad** de la página web de la **facultad** <https://www.upo.es/facultad-ciencias-sociales/es/>



[Volver a página inicial](#)

Cuando decido que quiero optar a un programa de movilidad...



Cuando se publique la oferta de plazas de movilidad, se deberían realizar las siguientes tareas:

- 1. **Leer detenidamente las bases de la convocatoria**, fijándonos en la información referida a los estudios que estoy cursando.
- 2. **Revisar los requisitos** de titulaciones, la duración de la estancia, de idioma si son internacionales, y las observaciones a las plazas, para seleccionar los posibles destinos.
- 3. **Revisar las materias** que nos quedan para finalizar los estudios, incluyendo prácticas y TFG.
- 4. Consultar las páginas web de las universidades que ofertan plazas de destino, para **consultar las asignaturas ofertadas**. Todas las universidades suelen tener una pestaña de “Estudiantes incoming o de entrada” o similar, donde se encontrará información relevante sobre la oferta académica y otros detalles (tipo asignaturas que se ofertan y sus créditos, idiomas en que imparten, horarios, si permite seleccionar asignaturas de grado o también de postgrado, etc.)
- 5. **Decidir el orden de prelación de los destinos** a solicitar.

[Volver a página inicial](#)



Cómo, cuándo y dónde presento las solicitudes y qué hago luego...



- Los plazos de solicitud quedan fijados en sus convocatorias, que se presentarán telemáticamente a través del enlace/formulario disponible en la página web del ARIC.
- Una vez adjudicadas las plazas tenéis la obligación de **informaros sobre los documentos exigidos**, tanto en la Universidad Pablo de Olavide como en la Universidad de destino, así como sobre los **plazos y procedimientos** que tengáis que cumplir.
- Posteriormente se organizarán reuniones:
 - **desde ARIC, la Universidad y la Facultad**, se organizarán sesiones informativas sobre **cuestiones generales y administrativas** relacionadas con la movilidad y los procedimientos para el reconocimiento académico.
 - Posteriormente **con los tutores o tutoras docentes**, donde se os proporcionará toda la información básica relacionada con los **asuntos académicos** necesarios para preparar el **acuerdo académico**.
- Finalmente **subiréis el acuerdo académico a RAPMI**, y posteriormente formalizaréis las matrículas.



Reunión con tutores:



- A la reunión, el estudiantado debe acudir con la siguiente información (o enviarla previamente al tutor o tutora):
 - **Expediente académico** (se consigue en la web de la UPO en “acceso personalizado”, llevar o mandar un pdf).
 - **Oferta académica de la universidad de destino.**
 - **Vuestra Propuesta de oferta académica** (asignaturas que quieres convalidar de la UPO y asignaturas de destino por las cuales las convalidarías)
 - Hay un formato de propuesta en la web de la facultad.

Qué debo saber para elaborar mi propuesta de acuerdo académico (I)



- **Créditos a incluir:**
 - 1 semestre 30 cr.; Estancia anual 60 cr. (excepcionalmente, por razones académicas, pueden ser menos)
 - Podría añadirse una asignatura adicional por semestre (tipo a)
 - Si para finalizar la titulación te quedaran menos créditos que el mínimo exigido, se podrían añadir asignaturas optativas adicionales.
- Se puede incluir **cualquier asignatura que no tengáis aprobada**, incluyendo prácticas y TFM, si la normativa y la universidad de destino lo permiten.
- El acuerdo debe hacerse por **bloques de reconocimiento**, donde cada asignatura en destino se asocie a su asignatura UPO correspondiente. En caso de no coincidir el nº de créditos, se puede proponer más de una en el mismo bloque.
- En cualquier caso, el número de créditos en destino y en UPO debe ser el mismo, admitiéndose una **diferencia de +/- 2 créditos en el cómputo global del acuerdo**).

[Continuar](#)



Sobre el acuerdo académico (II)



- **Las asignaturas se convalidan de dos formas:**
 - **Criterio a.** Contenidos y/o competencias semejantes.
 - **Criterio b.** Asignaturas que no tienen contenidos/competencias semejantes, pero pueden ser reconocidas porque aportan valor al progreso del estudiante.
 - Deben ser asignaturas no incluidas en el plan de estudios de la UPO (cursadas o no).
- **Las asignaturas a cursar en destino pueden ser:**
 - **Créditos reconocidos (R):** contenidos y competencias de la asignatura en destino se corresponden con los establecidos en una asignatura de su Plan de Estudios de la UPO.
 - **Créditos transferidos (T):** cuando:
 - Los contenidos y competencias a adquirir en destino no están relacionados con el Plan de Estudios en la UPO. Por ejemplo, los cursos de idiomas.
 - Los contenidos y competencias a adquirir en destino ya han sido cursados con anterioridad.
 - Los créditos T no tendrán correspondencia con asignaturas UPO.
 - **Actividades universitarias (AU):** actividades sin carácter académico oficial. Ej: representante de estudiantes. Tampoco tendrán correspondencia con créditos UPO.

Compromiso previo de acuerdo académico



ASIGNATURAS A CURSAR EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD					ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS QUE DEJA DE CURSAR (MATRICULA UPO EN MOVILIDAD) PARA SU RECONOCIMIENTO POR PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA DE MOVILIDAD			
	Código asignatura de destino	Asignatura en idioma de destino (incluir su denominación en inglés caso de no ser su idioma de impartición y ser facilitada por la universidad de destino)	ECTS	(*) R, AU, T	Código asignatura UPO	Asignatura UPO	ECTS	(**) a, b
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
		TOTAL CRÉDITOS RECONOCIDOS (R)				TOTAL CRÉDITOS A MATRICULAR EN MOVILIDAD		
		TOTAL CREDITOS A CURSAR (R+T+AU)						

(*) R: Asignatura reconocible por similitud en contenidos/competencias en el plan de estudios de la UPO

T: Asignatura o actividad académica oficial transferible al expediente, sin correspondencia con asignaturas UPO

AU: Asignatura o actividad reconocible como actividad universitaria

()a:** Contenidos y/o competencias semejantes

b: Asignaturas elegidas por motivos de progreso del estudiante, *depende del tutor o tutora (no hay en destino asignaturas semejantes)*

[Volver a página inicial](#)

Formalización del acuerdo (RAPMI) y matrículas:



- Cuando el VB del tutor o tutora al acuerdo académico, lo subiréis **a la plataforma de movilidad RAPMI**, que debe ser validada de nuevo por vuestras tutoras o tutores (en junio).
 - La solicitud de RAPMI, una vez firmada y validada por tutoras o tutores, queda como '**pendiente de reconocimiento de créditos**' hasta que ARIC suba las notas que habéis obtenido allí (las instrucciones están en el manual de RAPMI)
- Debéis **presentar en la universidad de destino los LA** que descargaréis de RAPMI en pdf, que estarán ya firmados por alumnos/as y tutores/as, y tienen un espacio para la firma en destino. Tras firmar en destino debéis **subirlo a vuestra zona ERASMUS/SICUE**, para que quede registrado en la base de datos de ARIC (esa zona está en la página de ARIC).
 - En destino os pueden requerir el **online LA a través de la plataforma EWP** (sobre todo para movilidad Erasmus), en ese caso registraros en la plataforma y completar las tablas de origen y destino. Una vez presentado lo firma ARIC y luego destino.
- En **Julio debe formalizarse la matrícula**. Hay un plazo específico para el alumnado de movilidad saliente. Igualmente se debe **formalizar la matrícula en la universidad de destino**, en sus plazos y con sus procedimientos para el alumnado de entrada.

Sobre las prácticas



- Toda la información de Prácticas relativa a Facultad está en <https://www.upo.es/facultad-ciencias-sociales/es/practicas-de-campo-externas/procedimientos/curso-academico-2025-2026/>
- Algunas cosas a tener en cuenta si no realizáis las prácticas en destino:
 - Procurar en la medida de lo posible realizar las prácticas curriculares en la UPO en el periodo establecido en el Plan de Estudios
 - En caso de movilidad se puede adecuar el periodo de prácticas en caso de movilidad, hay que solicitarlo al vicedecanato de prácticas en el periodo que se indicará.
 - Siempre hay que respetar la secuencia de las Prácticas de Campo I y II . Siempre realizar las Práctica I antes que las Prácticas II
 - En los casos de T. Social, si se altera la temporalización preestablecida en este curso académico será necesario matricularse en los grupos GEM. Estos variarán cada año, se os mandará un correo indicando cuáles son.
 - En T. Social si estas el curso próximo de estancia en un periodo que no altera el desarrollo de las prácticas curriculares (por ejem. eres de 3º de T. Social y estas de estancia en el primer semestre) te matriculas de los grupos que no son GEM , del 1 al 11 y tampoco rellenas el formulario de movilidad
 - En los casos de E. Social y Sociología si se altera la temporalización preestablecida se debe comunicar a la Facultad mediante los cuestionarios indicados , y a las responsables de las correspondientes asignaturas a principio de curso
 - En los casos que las horas a realizar en los centros de prácticas no se ajustan a las del periodo habitual se recomienda solicitar autogestión
 - La nueva normativa de Seguridad Social implica ciertos condicionamientos

[Volver a página inicial](#)



Modificación del acuerdo académico a posteriori:



- Se pueden hacer **modificaciones una vez en destino**, si:
 - La asignatura a cursar en destino no se oferta durante el periodo de estancia
 - Hay solapamiento de horarios.
 - Alguna otra razón de peso, que tendrá que autorizar la persona que tutoriza.
- Para hacer las modificaciones se necesita **entregar al tutor o tutora**:
 - El **LA previo** junto con el listado de asignaturas ofertado en destino.
 - **Justificación documental** que respalde la solicitud de cambio,
 - **Nueva propuesta de acuerdo académico.**
- Habrá un plazo disponible en RAPMI para modificaciones al **principio de cada semestre**.
 - Las modificaciones no incluidas en la plataforma o no firmadas por tutores, **no tendrán validez.**
- Una vez formalizada la modificación del acuerdo en la plataforma RAPMI, se procederá de oficio a la regularización de la matrícula y al pago de tasas, si procede.



[Volver a página inicial](#)

Certificado de notas y otras cuestiones académicas:



- Además de las asignaturas incluidas en el acuerdo académico, también puedes matricularte de otras asignaturas en la UPO.
 - Por ser estudiante de movilidad tienes derecho a que, si te has matriculado de otra asignatura UPO durante el periodo de estancia, te acojas a la evaluación de prueba única (debes avisar con antelación al profesorado de la asignatura –ver normativa de evaluación-).
- Sólo se **permite la modificación de los periodos de estancia** en casos muy justificados, y con autorización de tutores
- **Al acabar la estancia** el alumnado entregará en ARIC el **documento original** de calificaciones del destino (*Transcript of Record, ToR*), para que ARIC las suba a RAPMI; o bien la universidad de destino **las manda directamente** (no vale que el alumnado las mande por email). Una vez los haya subido ARIC a RAPMI, el tutor o tutora formalizará el reconocimiento de créditos.



[Volver a página inicial](#)

Personas de Referencia:



- **En la Universidad (para asuntos administrativos)**

- **ARIC (Área de Relaciones Internacionales y Cooperación).**

- Por tika
- Para plazos, documentos...
- <https://www.upo.es/aric/estudiantes-upo/programas-de-movilidad>

- **En la Facultad**

- Virginia Martínez Lozano, Vicedecana de Estudiantes, Movilidad y Compromiso Social, para asuntos generales.
- Estrella Abolafio Moreno, Vicedecana de Prácticas, para temas de prácticas.
- Tutores y tutoras docentes, que formalizarán los acuerdos académicos
- <https://www.upo.es/facultad-ciencias-sociales/es/>