

Documento informativo para Estudiantes Outgoing (salientes) de la Facultad de Humanidades

Nota: El documento es aplicable a cualquier estancia de movilidad internacional reglada (Erasmus, Atlánticus, Mexicalia, PIMA, etc).

Facultad de Humanidades: Relaciones Externas y Comunicación

ÍNDICE

Glosario	3
Orientaciones básicas	7
Acuerdo académico	13
Reconocimiento (calificaciones)	29
Contacto con el tutor	31

Facultad de Humanidades: Relaciones Externas y Comunicación

GLOSARIO

A continuación recogemos tanto aquellos documentos, organismos y agentes que desempeñarán un papel fundamental en tu estancia de movilidad, por orden alfabético.

ACUERDO ACADÉMICO: documento en el que se especifican los créditos que el estudiante va a cursar en la universidad de destino y los créditos y asignaturas que va a reconocer o transferir en la universidad de origen. Para que este documento sea válido ha de estar firmado por el estudiante y el Tutor Docente. Tu acuerdo académico es el documento que necesitarás para realizar tu matrícula en la UPO. Aunque existe una versión en papel por si el Tutor Docente desea usarla para negociar el acuerdo con el estudiante, sólo tendrá validez el acuerdo presentado telemáticamente a través de la plataforma virtual de Reconocimiento Académico en Programas de Movilidad Internacional (en adelante RAPMI).



VICEDECANATO DE PLANIFICACIÓN DOCENTE Y PROFESORADO
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ACADÉMICA

COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO CONTRATO DE ESTUDIOS. PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL TIPO DE PROGRAMA: ATLÁNTICUS FACULTAD DE HUMANIDADES

A cumplimentar-R									
APELLIDOS		A cumplimentar-R		DNI		A cumplimentar-R			
NOMBRE		A cumplimentar-R		CURSO		A cumplimentar-R			
TITULACIÓN		A cumplimentar-R		CURSO		A cumplimentar-R			
UNIVERSIDAD DE DESTINO		A cumplimentar-R		CURSO		A cumplimentar-R			
PERIODO DE ESTANCIA		A cumplimentar-R: 1er Semestre/ 2º Semestre/ Anual		CURSO		A cumplimentar-R			
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-Nombre (en inglés si se facilita o en la lengua de destino)	CREDITOS-R	RECONOCIMIENTO/- TRANSFERENCIA(*)	Código asignatura UPO	Asignatura UPO	ECTS-R	Criterio		
			R, AU, TR				(a) Contenidos y/o competencias semejantes		
							(b) Por motivos de progreso del estudiante en la planificación temporal del título(**)		
1									
2									
3									
		TOTAL CREDITOS-R							
		TOTAL CREDITOS A CURSAR-R				TOTAL CREDITOS A MATRICULAR EN MOVILIDAD			

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

AU: Asignatura o actividad reconocible como actividad universitaria

T: Asignatura o actividad académica oficial transferible al expediente

(**) → La decisión de las asignaturas para favorecer progreso depende del estudiante

Imagen 1. Acuerdo académico

AGG: Área de Gestión de Grados. Es la instancia a que la debes dirigirte para cualquier gestión relacionada con tu matrícula o tu expediente.

Application Form: documento mediante el cual el estudiante informa a la universidad de destino de que ha aceptado la plaza para la que ha sido seleccionado y en el que informa sobre sus datos personales y académicos.

En ocasiones, la propia universidad de destino se pone en contacto contigo para que rellenes este formulario, puesto que el ARIC se ha encargado de informarle de qué alumnos han sido seleccionados para estudiar en su institución. Sin embargo, es muy posible que tú mismo tengas que buscar tu *Application Form* en la web de la Universidad de destino o solicitarla por e-mail. Es muy importante que rellenes y envíes la *Application Form* tan pronto como te sea posible para hacerle constar a la universidad de destino tu intención de estudiar en su centro y entrar a formar parte de la bolsa de estudiantes salientes del programa que corresponda (Erasmus, Atlánticus, etc.) de esta universidad. Recuerda que cada centro de destino suele

tener sus propios plazos para completar este requisito y habrás de informarte previamente sobre ellos. Más información en el [apartado específico](#).

Área de estudiantes (AE):

Área encargada de los trámites administrativos de las becas de movilidad nacional Sicut-Séneca en la Universidad Pablo de Olavide: realizan la convocatoria, publican las listas de seleccionados/excluidos, tramitan la documentación necesaria con las universidades de destino, realizan los reconocimientos. El Área de Estudiantes (sección becas) se encuentra en la primera planta del Edificio 18 Celestino Mutis: www.upo.es/areadeestudiantes

ARIC: Área de Relaciones Internacionales y Cooperación.

Es la encargada de los trámites administrativos de la beca de movilidad internacional en la Universidad Pablo de Olavide: realizan la convocatoria, publican las listas de seleccionados/excluidos, reciben las aceptaciones y renunciaciones, expiden los [certificados de llegada](#) y [Certificado Estancia](#), etc. Además, también se encargan de todo lo relativo a la ayuda económica, así como de ofrecerte información sobre el seguro médico o el visado, en caso de que los necesitas. El Área de Relaciones Internacionales y Cooperación se encuentra en la primera planta del Edificio 45 en el despacho 49 y su página web es: <http://www.upo.es/aric>.



Imagen 2. Página web del Área de Relaciones Internacionales y Cooperación

Certificado de estancia/Certificate of attendance: documento expedido por el ARIC y firmado y sellado por el coordinador de la universidad de destino, en el que se certifica que el estudiante ha cursado estudios en la universidad de destino y durante qué periodo.

Este documento puede descargarse desde la URL http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/formularios/index.jsp, y ha de entregarse en el ARIC inmediatamente después de regresar a España, a fin de recibir el último pago de la ayuda económica y tramitar el reconocimiento de créditos. Debes asegurarte de que el ARIC recibe este documento, así que quizás debas remitirlo por correo (postal/electrónico), por fax o entregarlo personalmente en el ARIC, según tu disponibilidad.

Sigue las instrucciones del ARIC para cada programa de movilidad.



CERTIFICATE OF ATTENDANCE*
(Certificado de estancia)

ERASMUS STUDENT	
Name:	
Surname:	
HOME INSTITUTION	UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE
ERASMUS CODE	E SEVILL003
HOST INSTITUTION	
ERASMUS CODE	

We confirm that the abovementioned student was present

from _____ to _____
in this University.

Date: _____

Institutional Coordinator:

(Signature, Stamp of the Host Institution)

Imagen 3. Certificado de estancia/Certificate of attendance

Nota: para otros programas, consúltese la web del ARIC (enlace al programa de movilidad que corresponda) puesto que cada programa puede tener un modelo de certificado: www.upo.es/aric. A modo de ejemplo, se ha incluido aquí el formulario disponible en el programa Erasmus.

Certificado de llegada/Certificate of arrival: documento expedido por el ARIC, en el que se certifica que el estudiante ha llegado a la universidad de destino.

Este documento puede descargarse desde la URL http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/formularios/index.jsp, y ha de enviarse al ARIC por fax, o como señale ARIC, lo antes posible, a fin de que el ARIC pueda hacer efectivo el primer pago de la ayuda económica. Por lo general, las universidades de destino suelen facilitar en sus Oficinas de Relaciones Internacionales (*Erasmus/International Office* o similar) el envío de esta documentación.

CERTIFICATE OF ARRIVAL*
(Certificado de llegada)

SOCRATES STUDENT Name: Surname:	
HOME INSTITUTION ERASMUS CODE	UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE E SEVILLA03
HOST INSTITUTION ERASMUS CODE	

We confirm the arrival of the above mentioned student

Date: _____

Institutional Coordinator:

(Signature, Stamp of the Host Institution)

Imagen 4. Certificado de llegada/Certificate of arrival

Nota: para otros programas, consúltese la web del ARIC (enlace al programa de movilidad que corresponda) puesto que cada programa puede tener un modelo de certificado: www.upo.es/aric. A modo de ejemplo, se ha incluido aquí el formulario disponible en el programa Erasmus.

Sigue las instrucciones del ARIC para cada programa de movilidad.

Coordinador de la universidad de destino: es la persona de la universidad de destino (profesor, personal de la oficina de relaciones internacionales...) encargada de revisar con el alumno el acuerdo académico realizado en la universidad de origen (*learning agreement*), así como de darle el visto bueno y firmarlo.

ECTS: El Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (*European Credits Transfer System*), es un sistema que se centra en las necesidades del estudiante, así como en la carga de trabajo que este necesita para la consecución de los objetivos de un programa formativo. Este sistema se centra en la consecución de una serie de resultados de aprendizaje y de las competencias que se han de adquirir. En la UPO un crédito ECTS corresponde a 7,5 horas de clase (presenciales).

Modificación del acuerdo académico: en caso de imposibilidad de cumplir el acuerdo académico inicial por motivo debidamente justificado (extinción de la asignatura, modificación del programa de la asignatura de modo que no se adecua al pactado originalmente, problemas con la comprensión del idioma, etc.) El estudiante suele tener un cierto tiempo para valorar dichos cambios: por lo general, se ofrece un periodo de tiempo para asistir a las clases, y poner a prueba lo mencionado anteriormente. Solo entonces podrá valorar sus posibles modificaciones y comunicarse con su tutor docente. Todas las modificaciones se llevarán a cabo a través de la plataforma virtual RAPMI.

RAPMI: es la plataforma virtual de Reconocimiento Académico en Programas de Movilidad Internacional. Esta plataforma constituye la herramienta diseñada para realizar el RAPMI mediante vía telemática de forma sencilla y segura, quedando registro de cada uno de los pasos del procedimiento y sirviendo como registro documental.

Tutor Docente: es la persona encargada de realizar el acuerdo académico y aquella con la que el alumno deberá mantener un contacto permanente durante la estancia en el extranjero. Atenderá todas las preguntas y dudas, y tratará de buscar la solución que mejor se adecúe a las necesidades del alumno. Al final de este documento se expone la relación de tutores académicos, de modo que el estudiante deberá dirigirse a dicha tabla y buscar qué profesor de la Facultad ha sido asignado a su plaza. Este tutor suele actualizarse cada curso académico, una vez el listado de asignaciones de plazas es estable, entre los integrantes del equipo de tutores de movilidad de la Facultad de Humanidades, salvo para programas específicos.

Universidad de origen: se trata de la universidad en la que el alumno está matriculado en España; en este caso, nos referimos a la Universidad Pablo de Olavide.

Universidad de destino: es el centro en el que el alumno realiza el curso académico en el extranjero. Por regla general, presenta una oferta de distintos cursos (grados, posgrados, etc.) que pueden resultar más o menos afines a la titulación de origen del estudiante. El acceso a titulaciones de máster no siempre es posible para los estudiantes de grado (o licenciatura). Este tipo de cuestiones dependen de la universidad de destino y el estudiante habrá de consultar con su **coordinador en destino** para conocer la gama de titulaciones a las que tendrá acceso, como estudiante de movilidad en tu universidad de acogida. Por otro lado, también puede ocurrir que la universidad de destino dé acceso al estudiante de movilidad en tu universidad de acogida a todas las titulaciones ofertadas (independientemente de que se oferten en la Facultad o centro en la que el estudiante realiza sus estudios); o todo lo contrario, que el estudiante solo pueda optar a los cursos, asignaturas, módulos de formación, etc. ofertados en el centro (Facultad) en el que realiza su estancia (y con el que se ha firmado el convenio de movilidad).

Nótese que, por lo general, se usa el genérico “universidad de destino”, pero que en realidad se hace referencia a “Instituciones de educación superior”: *Hochschule, Fachhochschule, Institut (DE), Hogeschool (BE), Haute École, Institute (FR), University College (DK, UK, IE), etc.*

Del mismo modo, nótese que los centros en los que los estudiantes cursan sus estudios pueden recibir nombre diversos: *School, Faculty, College, Institut, Faculté, École, etc.*

ORIENTACIONES BÁSICAS

Transparencia en la comunicación

- Identifícate **siempre** en cualquier acto de comunicación con tu tutor. Serás un Erasmus (o el programa que proceda) *outgoing/saliente* para el curso 2015-2016. Este dato, junto con tu nombre y tu universidad de destino, facilitará la respuesta y asistencia por parte de tu tutor.
- Intenta facilitar una **cuenta de correo electrónico** que permita al destinatario de tus mensajes identificarte y localizarte sin dificultades. Si esta no coincidiera con la original facilitada por el ARIC a tu tutor docente, hazlo saber con la mayor brevedad para que pueda actualizar su base de datos de contacto.
- Intenta siempre completar la sección “Asunto/*Subject*” de tu mensaje de correo electrónico, con un “asunto” lo más transparente posible; de esta manera tu tutor docente podrá atender tus consultas con la diligencia que proceda. Mensajes cuyos

asuntos son: «estudiante Erasmus» o «estudiante UPO» no comunican la naturaleza de tus consultas y pueden pasar desapercibidos en la bandeja de entrada de correo.

- Del mismo modo, si el asunto fuera de categoría de urgencia envía el mensaje bajo esta modalidad (si fuera posible) o en el asunto del mensaje. En cualquier caso, no abuses del “urgente” en la determinación del “Asunto”, y resérvalo para cuestiones que realmente sean de urgencia; de otro modo, desvirtúas su uso y este elemento pierde el efecto deseado en la comunicación.
- Cuando quieras tener constancia de la recepción de tu correo, pide confirmación o acuse de recibo.
- En cuanto llegues a destino, comunica tu teléfono de contacto (si lo estimas conveniente) a tu tutor docente, ya que la posibilidad de entablar contacto telefónico es importante. Solemos comunicarnos sin dificultades vía correo electrónico pero, en ocasiones y ante la proximidad de plazos, urgencia en determinados trámites, etc., es conveniente contar con el dato del teléfono para comunicarnos contigo. Incluso es recomendable que incluyas esta información por defecto en tu propio **pie de firma**, al menos en tus comunicaciones con el tutor docente.

Procedimiento anterior a la estancia

Application Form y logística

El ARIC, una vez se han asignado las plazas, publica una lista en la que aparecen todos los estudiantes así como su universidad de destino. Tras comprobar que se te ha asignado una plaza y después de aceptarla en el ARIC, debes, **por tu cuenta**, rellenar el documento internacionalmente conocido como *Application Form*, un impreso mediante el cual el estudiante comunica a la universidad de destino que ha aceptado la plaza para la **que ha sido** seleccionado y en el que informa sobre sus datos personales y académicos, así como de aquellas asignaturas que le interesaría cursar durante su estancia de movilidad.

Puesto que probablemente no hayas decidido aún qué asignaturas vas a cursar en la universidad de destino, debes rellenar en primer lugar los datos personales, ya que en la mayoría de los casos tienen unos plazos límites anteriores a los nuestros y el acuerdo académico suele poder enviarse más tarde, es decir, no debes dejar de enviar el formulario por no saber aún qué asignaturas serán las que vas a cursar. De hecho, este documento no suele ser vinculante en cuanto a las materias que hayas podido indicar como preferencias. Esto puede depender según la Universidad o Centro de Destino. Infórmate debidamente sobre el grado de vinculación que este documento supone con tu universidad de destino.

Nota: *las universidades estadounidenses o las nórdicas suelen tener plazos menos flexibles y suelen pedir un application form que suponga el listado definitivo de las asignaturas que el estudiante va a cursar allí. En esto, deberás adelantar la cita con tu tutor para configurar tu acuerdo académico, en tanto que las asignaturas de destino condicionarán tu reconocimiento. Si no estuviera disponible aún tu tutor docente, puedes comunicarte con la Vicedecana de Relaciones Externas y Comunicación.*

En la mayoría de los casos, la universidad de destino envía este formulario a tu dirección de correo electrónico, puesto que el ARIC ha informado a tu universidad de destino de que has sido seleccionado para dicha plaza. Sin embargo, también es posible que seas tú el responsable único de localizar y remitir, cuanto antes, este documento a tu universidad de destino. Por lo general, suelen estar publicados en las páginas web de las secciones internacionales de las universidades.

Cada universidad de destino establece sus plazos de entrega del *Application Form*, por lo que pueden variar de centro a centro. Tienes información detallada por Universidad de destino a través de la web del ARIC, en el enlace:

http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/info_universidades/index.jsp.

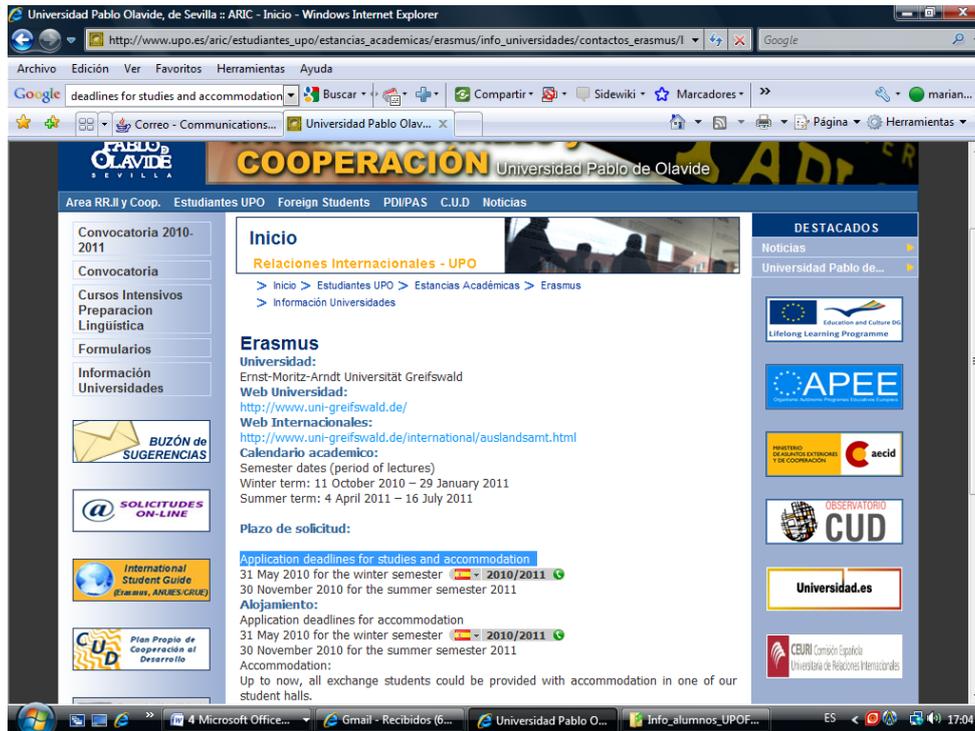


Imagen 5. Información relativa a las universidades de destino, a través de la web del ARIC (Información sobre las universidades con las que tenemos acuerdos Erasmus)

Aquí se informa no solo sobre las fechas de envío del *Application form*, sino también sobre la duración del curso académico, otras fechas de interés, etc. Además se incluye la información del coordinador local en destino:

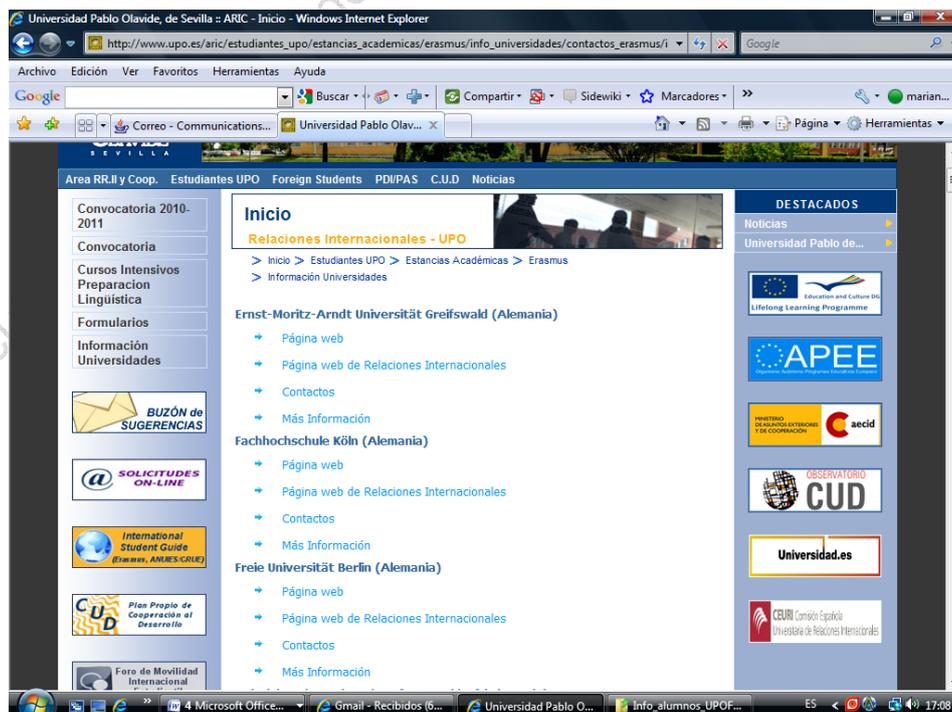


Imagen 6. Información sobre las universidades con las que tenemos acuerdos Erasmus (ARIC)

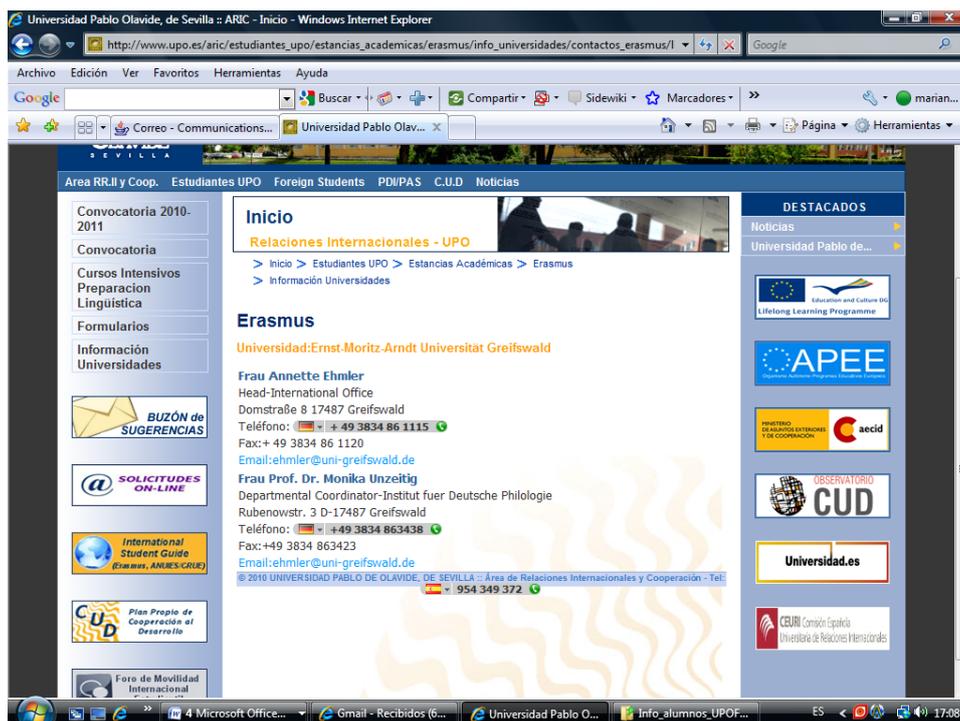


Imagen 7. Información sobre las universidades con las que tenemos acuerdos Erasmus (ARIC): contactos

En el caso de que no encuentres tu *Application Form*, puedes escribir a la Oficina de Relaciones Internacionales de tu universidad de destino, o directamente al coordinador asignado en destino, para solicitarlo (datos facilitados por el ARIC en enlace anterior: *contactos*) y, en última instancia, si la universidad no responde, puedes escribir al ARIC para solicitar ayuda.

A veces, estos formularios tienen que ser firmados por el tutor docente (véase *Glosario*) o por el coordinador institucional (ARIC).

El **Departmental Coordinator** hace referencia al tutor docente. Ponte en contacto con tu tutor para que firme este documento. El documento debe incluir además el sello de Decanato, por lo que después de tener la firma, tienes que dirigirte al Apoyo Administrativo de la Facultad de Humanidades (Ángela Amor), en el edificio 2 (planta baja), para solicitar que sellen el documento.

El **Institutional Coordinator** corresponde al Responsable del ARIC. Puedes contactar con él dirigiéndote al ARIC y dejando allí tu documentación para que sea firmada por él y sellada por el ARIC.

Rellenar y enviar el formulario *Application Form* a tu universidad de destino es el primer paso, es absolutamente imprescindible y nadie lo hace por ti.

Una vez que la universidad de destino haya recibido tu *Application Form* pasarás a formar parte de la bolsa de estudiantes de movilidad de tu universidad de acogida.

Es bastante frecuente que la universidad de destino envíe información adicional, así que es importante rellenar el apartado de datos personales con la dirección postal del domicilio donde residas hasta tu viaje y no necesariamente con la dirección postal del domicilio familiar, sino con una dirección en la que puedas recibir documentación sin riesgo de que sea devuelta. Del mismo modo, debes asegurarte de consultar que la bandeja de entrada de tu correo electrónico no excede el límite o está "colapsada", que los mensajes de la universidad de destino no lleguen.

a tu carpeta de Correo no deseado o que la dirección que has dado al ARIC no sea otra distinta a la que usas habitualmente.

Nomination

También puede ocurrir que la universidad de origen (a través del ARIC) o tú mismo tengas que inscribirte como estudiante de movilidad en la universidad de destino. Mantente informado sobre los trámites que has de cumplir previamente al acceso a la plaza de movilidad (antes de que llegues a destino); para ello, consulta siempre la información publicada para los estudiantes internacionales en las páginas web de las universidades de destino. De nuevo, debes asumir esta responsabilidad y estar siempre atento a la información que os comunica (o pone a vuestra disposición en su web) la universidad de destino.

Alojamiento

Junto con el *Application Form*, ya sea en la página web o como parte de la información que la universidad de destino te envía por correo, las universidades suelen incluir un formulario para gestionar el alojamiento en el país de destino o bien información sobre cómo encontrar alojamiento en la ciudad en cuestión. Este servicio varía mucho dependiendo del tipo de universidad y de ciudad, de modo que las ciudades más pequeñas tienen más posibilidades de ofrecer o asegurar el alojamiento en residencias, reservando incluso habitaciones a cambio de una fianza (que se devuelve en el último mes si no se han producido desperfectos), mientras que las universidades de las grandes capitales europeas no suelen ocuparse del alojamiento de sus estudiantes de movilidad. En este último caso, no obstante, si escribes solicitando información acerca del alojamiento a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de destino es probable que te respondan con información acerca del precio medio de alquiler de una vivienda, enlaces a buscadores de alojamiento, etc.

En ocasiones, la gestión del alojamiento (si se encarga la universidad de acogida) solo se realiza si se ha llevado a cabo la oportuna inscripción (*nomination*) del estudiante, previa notificación (por parte del ARIC o tuya) y cumplimentación de cierta documentación en la Universidad de destino (previamente a la llegada), etc. Por tanto, debes mantenerte al tanto de estos trámites para que la Universidad de destino pueda asignarte un alojamiento.

En cualquier caso, eres tú el que debe ocuparse de realizar las gestiones oportunas relativas a tu alojamiento, ya sea siguiendo la ayuda de tu universidad de destino, ya sea buscando una habitación por tu cuenta a tu llegada (alquilando, por ejemplo, una habitación en un hostel durante los primeros días para buscar habitación desde allí en los tablones de anuncios de tu universidad), etc.

Otros documentos demandados por la universidad de destino

Pueden solicitarte además documentos tales como:

- **Learning agreement:** Suele ser el equivalente a nuestro acuerdo académico. En él indicarás las asignaturas que quieres cursar en la universidad de destino. No tiene por qué ser vinculante, **aunque esto depende de la Universidad en cuestión**. Por lo general, podrás modificar tu primer *“learning agreement”* una vez hayas llegado a destino. Este documento suele entregarse simultáneamente o justo después del *“Application Form”*. **Este documento no es nuestro ACUERDO ACADÉMICO (el vinculante a efectos administrativos en la UPO), sino el documento que la universidad de destino tendrá como propuesta de acuerdo** (V. apartado siguiente) de las asignaturas que quieres cursar allí.
- **Tarjeta sanitaria Europea:** para la cobertura de la Seguridad Social en la UE. Ver documento genérico de Instrucciones para estudiantes Erasmus del ARIC en: http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/formularios/index.jsp.

- **Certificado académico, Certificado de notas/*Transcript of records*:** Por lo general, suele ocurrir que te pidan que tú mismo detalles aquellas asignaturas que has cursado y las calificaciones obtenidas en tu universidad de origen. Suelen requerir que esta información venga validada por alguna autoridad institucional, normalmente el ARIC. No suele pedirse un certificado académico oficial; si así fuera tendrías que solicitarlo a través de Registro al AGG (Área de Gestión de Grados) y tendrías que abonar las tasas de emisión correspondientes. Finalmente, es posible, aunque poco frecuente, que necesiten una traducción jurada de tu expediente académico. Si te piden un certificado en inglés, puedes dirigirte al ARIC para que te informen del procedimiento, puesto que ellos pueden emitir un documento informativo (no oficial) que dé cuenta de tus asignaturas.
- **Carta de motivación/*Motivation letter*:** Carta en la que el estudiante explica (normalmente en la lengua en la que cursará sus estudios en destino) sus motivaciones, intereses y expectativas con respecto a la estancia de movilidad en su carrera, vida personal y profesional, etc.
- **Carta de recomendación/*Recommendation letter*:** Normalmente, este tipo de documentos es simplemente una garantía de que el estudiante dispone del nivel de lengua extranjera suficiente para poder seguir las clases en destino. Por lo general, suele bastar con que tu tutor o cualquier profesor de la Facultad que haya sido profesor tuyo (preferentemente de Lengua), redacte una breve carta en la que acredite tu nivel de competencia lingüística en cuestión. Asegúrate de que este tipo de requisitos se exigen a los estudiantes Erasmus; no suele ser frecuente, aunque sí suelen requerirse este tipo de documentos a estudiantes internacionales que cursan sus estancias en movilidad no reglada (no sería tu caso).
- **Certificado acreditativo del nivel de lengua extranjera:** También puede ocurrir que para darte acceso a los cursos en destino te pidan cualquier documento que pueda acreditar tu nivel de lengua: certificados de cursos realizados, exámenes oficiales (Cambridge, Oxford, etc.) o incluso la carta de algún profesor de la UPO que acredite tu nivel de lengua extranjera. Con todo, no es probable que, en el marco de la movilidad organizada (Erasmus, Atlánticus, etc.), te sometan a los mismos requisitos de acceso que a los estudiantes locales o a otros estudiantes internacionales en la universidad de destino. Este tipo de requisitos suelen darse para estudiantes internacionales fuera del marco de programas de movilidad reglada. Si tienes dudas al respecto contacta con tu coordinador de destino o con tu tutor docente.

Si te piden un certificado acreditativo de tu nivel de lengua (extranjera) y no dispones de ningún documento por un servicio, centro de formación u organismo acreditativo externo (Servicio de Idiomas, Escuela de Idiomas, Exámenes oficiales de acreditación de nivel) contacta con el ARIC para tramitarlo.

- **Solicitud de carnet de estudiante/*Application for Student ID card*:** Documento necesario para que se emita tu carnet de estudiante en destino.

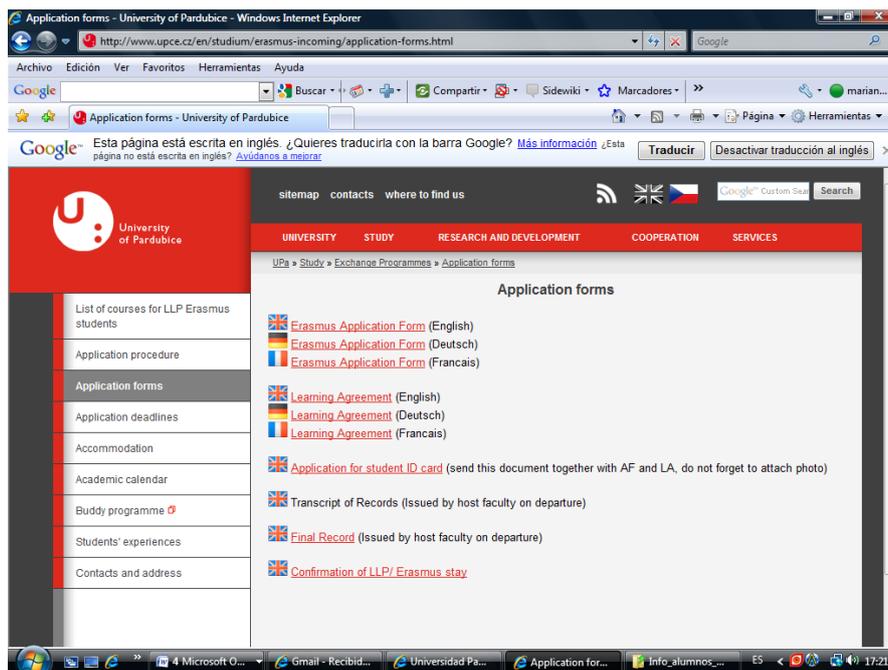


Imagen 8 Ejemplo de documentos requeridos al estudiante Erasmus de la UPO que se marcha a estudiar a una universidad extranjera (convenio Erasmus): University of Pardubice (República Checa)

Elaboración del acuerdo académico

Puesto que no todos los estudiantes vais a realizar vuestras estancias en centros especializados en Tel, HUM o GeH (titulaciones ofertadas en la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide), es recomendable que asumamos la configuración de vuestros programas de estudios con una cierta **flexibilidad**. El presente documento pretende sintetizar una serie de recomendaciones que pueden ser de utilidad a la hora de trabajar junto con tu tutor en la configuración del acuerdo académico en destino y en origen.

Reconocimiento: Sistema mediante el cual las asignaturas cursadas fuera de la universidad de origen son reconocidas en tanto que habilitan al estudiante en las competencias específicas/genéricas del título en cuestión. En consecuencia, **lo que aparece en el expediente académico del estudiante son las asignaturas cursadas originalmente (en destino)**, descontándose el montante de créditos cursados del total de los 240 ECTS que configuran el grado del estudiante.

Transferencia: Sistema mediante el cual **las asignaturas cursadas fuera de la universidad de origen son reconocidas en el expediente del estudiante, pero no se descuentan de los créditos** (240 ECTS) del grado en cuestión que curse el estudiante, sino que **se suman a los créditos cursados por el estudiante**. Las asignaturas y créditos reconocidos y transferidos permiten una adaptación y una mayor flexibilización de los currículos académicos de los estudiantes, permitiéndoles diversificar y personalizar su formación según su experiencia formativa, sus intereses, expectativas de proyección, etc.

Puedes consultar la normativa aplicable en el siguiente enlace: http://www.upo.es/general/conocer_upo/informacion_general/normativa/doc/reconocimiento_y_transferencia_creditos.pdf (Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la UPO). Tu tutor te informará sobre la política de reconocimiento/transferencia que podrá aplicarse para tu acuerdo académico.

Como estudiante de grado, y teniendo en cuenta que la política que se seguirá será la del **reconocimiento** y no la de la **convalidación**, tienes que tener en cuenta que, aunque en el acuerdo y en tu matrícula UPO lo que aparezcan sean asignaturas, en realidad **te estarás**

matriculando de créditos, y en tu expediente académico se reflejarán tanto las asignaturas que curses en destino, como las reconocidas en la UPO (estas marcadas con una leyenda que indique que han sido objeto de reconocimiento y que no se han cursado en realidad).

Efectivamente, tu expediente académico **reflejará detalladamente todas y cada una de las materias que curses a lo largo de tu experiencia académica** (en la UPO o fuera; tanto durante este año como en los sucesivos, independientemente de que realices una estancia Erasmus o de otro tipo, libremente o en el marco de un programa de movilidad organizada).

Con todo, la UPO está aún trabajando en el modelo de expediente y es probable que, transitoriamente, esta información no quede reflejada y te aparezcan las asignaturas locales. Consulta con AGG para averiguar los trámites que has de seguir y el estado de adaptación de tu expediente.

La convocatoria de plazas de movilidad se ha diseñado para favorecer el pleno reconocimiento de créditos por curso académico; así, el alumno en estancia semestral podrá acceder, por lo general, a un reconocimiento de sus 30 ECTS, siempre que los curse y apruebe en la universidad de destino, y el estudiante que curse una estancia anual, podrá acceder, por lo general, al reconocimiento de los 60 ECTS del curso académico que esté realizando en movilidad. Se priorizará el reconocimiento de las competencias representadas en el curso académico al que pertenezca el estudiante. Las salvedades serán tratadas de manera personalizada. Este es el caso, por ejemplo, del Doble Grado en Tel y HUM.

Puesto que el 2º curso de grado en TEI se ha diseñado para la profundización en las lenguas y culturas de estudio es un curso idóneo para ejercer este pleno reconocimiento de créditos. Aquellos casos en los que el estudiante curse materias que no cubran las competencias correspondientes al curso que le correspondería en la UPO, el tutor docente orientará al estudiante sobre las consecuencias que la comisión académica de reconocimiento podrá, eventualmente, adoptar sobre su expediente académico.

El 4º curso de grado en GEH es un año muy interesante para la movilidad, puesto que el estudiante ha de realizar básicamente asignaturas optativas, por lo que el reconocimiento (siempre que se trate de asignaturas vinculadas a las disciplinas del título) resulta muy oportuno y fácil. Recuerda que podrás acceder a la modalidad bilingüe si acreditas un mínimo de 60 ECTS cursados en lengua inglesa o en el marco de un programa de movilidad.

El estudiante tiene que tener en cuenta que no se busca una equivalencia total de las asignaturas per se sino que se aspira a buscar en destino asignaturas que habiliten al estudiante en el desarrollo de competencias equiparables. De este modo, un estudiante de tercero de grado en TEI puede no tener una asignatura similar a la Traducción de páginas Web en destino, pero puede asegurarse el desarrollo de competencias similares en la combinación de otras asignaturas o módulos en destino (por ejemplo, con cursos de informática, diseño de páginas web, gestión de contenidos web, etc. en combinación con módulos de traducción) (V. [paquetes de asignaturas](#)). Del mismo modo, un estudiante de HUM puede no ver representados los mismos periodos históricos (en las asignaturas de destino); el tutor docente siempre valorará estos aspectos y atenderá con la flexibilidad debida el reconocimiento, si resultara procedente.

Según el nuevo modelo educativo del EEES, **el estudiante es, más que nunca, responsable de su propio aprendizaje**. De esta manera, el tutor docente asesorará al estudiante en aquello que mejor se adapta a su formación "local", para completar aquellas competencias requeridas por el título. Puesto que no se realizará una correspondencia de asignaturas (convalidación), sino un reconocimiento en créditos, el tutor puede orientar sobre aquellas competencias que quedan, según su criterio, cubiertas en el acuerdo del estudiante.

Precisamente por este motivo se ha mantenido la infraestructura del tutor, con el objetivo de favorecer la preparación del estudiante durante la estancia de movilidad. Con todo, el acuerdo académico será el instrumento fundamental para que tanto el estudiante como el tutor vean reflejada la experiencia formativa en movilidad y cómo esta incide en el currículum local del estudiante.

En cualquier caso, se recomienda al estudiante que lea las consultas más frecuentes que recogemos en el documento correspondiente en nuestra web para saber más sobre estas cuestiones.

Procedamos ahora a presentar los pasos que hay que seguir a la hora de rellenar el acuerdo académico:

PASOS

Los pasos que se han de seguir en la elaboración del acuerdo académico son los siguientes:

Paso I

- Es muy importante que siempre comuniqués **el curso al que perteneces** (esto es, **el curso que vas a realizar como estudiante en movilidad**) y que incluyas esta información en tu acuerdo académico. Del mismo modo, anota y comunica a tu tutor la **combinación lingüística** de tu itinerario de estudios: inglés-francés, alemán-inglés, francés- árabe, si procede; si vas a realizar la modalidad bilingüe en el grado en GEH, etc.
- Analiza tu expediente académico.
Valora tus propios intereses y motivaciones ante la estancia de estudios en el extranjero. Es posible que tengas un nivel de lengua B (o extranjera) deficiente, es posible que quieras orientar tu formación hacia una de las vías de proyección profesional de la carrera (traducción de páginas web, interpretación, relaciones internacionales, actividades comerciales internacionales...), que tengas créditos de materias previas suspensos, etc. Esta información te servirá de guía para seleccionar aquellas competencias que mejor se adecuan a tu perfil (compensar tus deficiencias, fomentar tu perfil académico específico y diferencial, orientar tu perfil hacia un campo de especialización).

Del mismo modo, evalúa tu posición en la carrera: si tienes asignaturas suspensas, qué asignaturas se incluyen en el curso que has de cursar en movilidad (consulta las guías docentes), qué optativas te interesa cursar, etc.

Créditos pendientes	Tipo de créditos (básicos, optativos)	Curso

Puedes consultar las asignaturas que configuran tu grado (inc. el acceso a las guías docentes donde podrás informarte sobre las competencias y objetivos de aprendizaje de cada asignatura del grado) en el siguiente enlace: http://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/oferta_academica/nuevos_grados&menuid=&vE=D34580.

- **Créditos pendientes:** asignaturas suspensas o no cursadas de cursos anteriores que debas completar. Para ello deberás elegir asignaturas que cubran las competencias que no has superado en el curso anterior. Por lo general, no se pueden incluir asignaturas suspensas en el acuerdo académico, sí asignaturas en las que estés como NO PRESENTADO/A.
- **Tipo de créditos:** si se trata de créditos de asignaturas básicas o de asignaturas optativas.
- **Curso:** al que pertenecen dichos créditos.
- **Código de la asignatura** que querrías que fuera objeto de reconocimiento en la UPO.

Paso 2

Busca la información en la Universidad de destino, e intenta hacer un listado en tentativa de aquellas asignaturas en las que estás interesado (según la autoevaluación realizada anteriormente). Tienes que tener en cuenta que las titulaciones propias ofertadas en nuestra facultad pueden no existir como tales en todos los países de la UE (el caso más evidente es el grado en Tel o el Doble Grado) y, cuando ocurre así, la distinción entre estructuras de grado y posgrado (3+2 frente a la estructura 4+1) impide, en ocasiones, poder acceder a todas las materias que serían de tu agrado.

Infórmate, a través de tu [coordinador de destino](#), sobre las asignaturas y programas de formación disponibles para los estudiantes en movilidad, puesto que es posible que se facilite el acceso a master y a otros programas de formación (más allá de los de Lenguas Modernas, Aplicadas, Comunicación, Estudios culturales, Humanidades, Traducción e Interpretación, etc.).

En todo momento es importante que anotes los créditos asignados a cada materia, la equivalencia en ECTS (si la universidad de destino no usara el ECTS), el número de horas lectivas, o cualquier otro dato que pueda ayudarnos a hacer la conversión.

Recuerda que el ECTS tiene en cuenta el número de horas de carga de trabajo del estudiante, NO el número de horas lectivas. Así, **el ECTS supone 25 horas de trabajo del estudiante. La asignación de horas presenciales varía según el caso; en la UPO se está haciendo una conversión aproximada a 1 ECTS= 7,5 horas lectivas presenciales o coincidentes.**

Paso 3

Una vez que conozcas bien las carreras que te interesan en la universidad de destino de las que puedes elegir asignaturas, cómo funcionan los planes de estudio en la universidad de destino, qué asignaturas ofrecen y cuántos créditos tienen, y por último, cuáles de esas asignaturas deseas cursar (según la tabla anterior) (paso 1 y paso 2), puedes ir a visitar a tu tutor docente.

En algunos casos, la universidad de destino ofrece un paquete o módulo de asignaturas agrupadas por su temática o como propuesta de itinerario específico. Estos módulos pueden estar orientados a los *International students* en concreto o existir para todos los estudiantes en general. Cerciórate de que puedes elegir un módulo completo (es decir, que el módulo en su totalidad es compatible con tus asignaturas en la universidad de origen) e infórmate de si puedes elegir asignaturas sueltas de ese mismo módulo, sin necesidad de cursar las demás, según te convengan para tu reconocimiento. Tu tutor valorará su procedencia, como cualquier otra asignatura, para su inclusión en el acuerdo académico, atendiendo a las competencias, nivel de lengua que acreditan estos cursos, etc.

Para esta cita, lleva tu propuesta de acuerdo académico (no impresa, sino en un *pen drive* u otro soporte electrónico) para explicársela a tu tutor, hacer las modificaciones oportunas a la propuesta y obtener su visto bueno. Puedes encontrar el modelo de acuerdo académico en el siguiente enlace:
http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/formularios/index.jsp
(Anexo 1 al acuerdo de movilidad).

El horario para la negociación del acuerdo académico dependerá del tutor docente que se te asigne. Consúltale su disponibilidad para las tutorías de elaboración del acuerdo académico. Es conveniente que los estudiantes con la misma universidad de destino acudan juntos; en cualquier caso, el tutor se encargará de notificaros sus preferencias en este sentido.

Para la convocatoria Erasmus:

Desde el curso 2011-2012, se realizan TALLERES ERASMUS. Reuniones de formación en las que el tutor docente explica detalladamente estas cuestiones a sus alumnos autorizados y se procede a la firma del acuerdo académico. Mantente informado sobre la celebración de estos talleres para la convocatoria de este curso académico.

El tutor docente puede facilitarte, además, los correos electrónicos de los compañeros que van a tu misma universidad de destino y de los que ya fueron el año anterior, de modo que se forma una **cadena solidaria**: los que van a ir el año próximo a un destino son ayudados por los que están ahora en esa universidad y ellos a su vez ayudarán el año siguiente a los que vayan el siguiente curso académico. Si quieres formar parte de esta cadena, deberás firmar una autorización expresa para que tanto tú como tus compañeros de la convocatoria siguiente a la tuya os podáis beneficiar de tan útil intercambio de información.

A continuación, tienes una copia del acuerdo académico, disponible a través de la página web del ARIC dedicada al Programa Erasmus (Estancias Académicas), dentro de la sección "Formularios":

http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/formularios/index.jsp.



Imagen 9. Enlace de la página web del ARIC: acceso a formularios

COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO
CONTRATO DE ESTUDIOS. PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL
TIPO DE PROGRAMA: ATLÁNTICUS
FACULTAD DE HUMANIDADES

APELLIDOS		A cumplimentar-R							
NOMBRE		A cumplimentar-R		DNI		A cumplimentar-R			
TITULACIÓN		A cumplimentar-R		CURSO		A cumplimentar-R			
UNIVERSIDAD DE DESTINO		A cumplimentar-R							
PERIODO DE ESTANCIA		A cumplimentar-R: 1er Semestre/ 2º Semestre/ Anual							
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				
R	Código	Asignatura Nombre (en inglés si se facilita o en la lengua de destino)	CREDITOS	RECONOCIMIENTO / TRANSFERENCIA (**)	Código asignatura UPO	Asignatura UPO	ECTS	Criterio	
				R, AU, TR				(a) Contenidos y/o competencias semejantes	
								(b) Por motivos de progreso del estudiante en la planificación temporal del título (**)	
1									
2									
3									
		TOTAL CRÉDITOS R							
		TOTAL CRÉDITOS A CURSAR R				TOTAL CRÉDITOS A MATRICULAR EN MOVILIDAD			

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

AU: Asignatura o actividad reconocible como actividad universitaria

T: Asignatura o actividad académica oficial transferible al expediente

(**) → La decisión de las asignaturas para favorecer progreso depende del estudiante.

Imagen 10. Copia del Acuerdo académico

Nota: el acuerdo académico es el mismo para todos los programas de movilidad. Solo has de cambiar la información relativa al TIPO DE PROGRAMA.

Anota las **asignaturas que te interesa cursar en la universidad de destino** y, con ayuda de tu tutor, si así lo necesitas, los **créditos (con sus asignaturas asociadas) que resultarían objeto de reconocimiento en la UPO**. En el modelo de acuerdo del Grado se han de incluir además la tipología de créditos que se han van a reconocer: así se habrá de ir haciendo un ajuste de créditos en origen y destino para que coincidan el total de créditos cursados fuera con el total de créditos reconocibles en la UPO. Para esto contarás con la ayuda de tu tutor si tienes dificultades al cumplimentar el documento.

Pueden seguirse distintas estrategias para un reconocimiento efectivo. El tutor docente trabajará para orientarte en el proceso de elaboración de tu currículum en movilidad y, por tanto, es importante que le comunique tus preferencias y expectativas en relación con esta estancia en tu currículum, así como tu condición de becario (del Ministerio de Educación)¹. En este sentido el tutor podrá valorar el “criterio de inclusión” de las asignaturas:

- Por entenderse que hay un equivalente en materia de reconocimiento, entre la asignatura de destino y una o varias en origen (UPO)
- Para favorecer la progresión académica del estudiante, incluso si no existe una equivalencia directa, pero se entiende que el reconocimiento es procedente para permitir la concesión de créditos (reconocidos y computados en el expediente del estudiante). Este será el caso, fundamentalmente, de los créditos optativos, en los que el estudiante podrá decidir qué asignaturas optativas se descuenta de su expediente (serán las exentas, que no cursará a su vuelta a la UPO por haber sido objeto de reconocimiento).

En tu expediente aparecerán las asignaturas objeto de reconocimiento (exentas) en su totalidad, marcadas con una leyenda que indique que no has realizado realmente esas

¹ Si eres becario del Ministerio habrás de informarte sobre el número de créditos mínimos que habrás de cursar para garantizar tu beca; del mismo modo, la agencia Erasmus establece unos requisitos específicos para garantizar su dotación de beca. Para obtener información actualizada, debes dirigirte al ARIC.

materias, y se acompañará el listado de las que hayas cursado durante tu estancia de movilidad (las reconocidas), con su denominación original, su carga de créditos y la calificación en el sistema original de la universidad de destino. Con todo ello, se dota de mayor transparencia a tu expediente académico. Esta información también se recogerá en tu Suplemento Europeo al Título.

Las motivaciones de cada estudiante son diferentes y el tutor trabajará para intentar cumplir con ellas, recomendando, desde su propio punto de vista, la manera de compensar las necesidades académicas con las personales/profesionales que pueda albergar el estudiante. Esto no significa que se pueda acceder a un reconocimiento completo si no se reflejan las competencias requeridas por el curso en cuestión en el título local.

A continuación se proponen algunas estrategias para la configuración de un programa de estudios efectivo:

En el reconocimiento de créditos suele tenerse en cuenta que un estudiante español cubre al año una media de 60 créditos UPO, el mismo número de créditos ECTS que un estudiante de otro país de la Unión Europea. Un estudiante Erasmus no debe hacer más de 30 ECTS por semestre, lo mismo que los estudiantes nativos. Otros países, como Reino Unido, trabajan con *units* y sus estudiantes hacen unas 4 *units* al año (de unas 30 *units*, 15 ECTS cada una). Dado que los sistemas aún son diferentes entre los distintos países, es necesario recopilar información, intentar entender el sistema, saber adaptarse a él y aceptarlo. Es tarea del tutor docente, y no del estudiante, decidir cuál es la equivalencia entre la cantidad de créditos de allí y de aquí.

Todo aquello que curses en tu universidad de destino y exceda el número de créditos establecido para tu curso, podrán ser créditos transferidos a tu expediente o reconocidos por optatividad de cursos superiores. Consulta la información publicada en [Movilidad de Alumnos](#). Además de los créditos, y especialmente cuando no se usa el ECTS, debes tener en cuenta las horas de clase para el reconocimiento de las asignaturas. Con esto, se consigue configurar "paquetes de asignaturas" reconocibles (en función a las competencias y objetivos de aprendizaje pretendidos y el número de horas de docencia).

El total de créditos que puedes cursar y reconocer varía según el número de asignaturas que desees cursar y según lo permitido por la universidad de destino. En la UPO se ha establecido, para la formalización de un acuerdo académico, un mínimo de 18 ECTS reconocibles por semestre. Por lo general, las universidades de destino no suelen permitirte cursar más de 60 ECTS (para estancias anuales), aunque siempre depende del destino. Recuerda que si eres becario tendrás que cumplir con los requisitos del Ministerio de Educación para la garantía de la dotación económica. Los alumnos de Grado a tiempo completo con asignaturas suspensas pueden cursar hasta 90 créditos por curso académico, con las salvedades y el detalle recogido en la [Normativa sobre Progreso y Permanencia](#).

En cuanto al contenido de las asignaturas, cualquiera de su plan de estudios puede reconocerse si el programa (competencias, objetivos de aprendizaje, etc.) resulta equivalente o reconocible (según el sistema de reconocimiento). Para averiguar el contenido, es necesario ojear la lista de las asignaturas en la página web de la universidad de destino, donde, además del horario y el número de créditos, suele incluirse una breve descripción del contenido en unos casos, y un programa completo en otros. El proceso de búsqueda de programas y asignaturas es largo y tedioso, pero tienes que enfrentarte a él tarde o temprano. Cuanto mejor conozcas la página web de tu universidad, mejor será tu posterior adaptación a tu universidad. Si, después de una búsqueda intensiva, no encuentras información relativa a las asignaturas o planes de estudio, deberás escribir al Coordinador de destino pidiéndole que te envíe la información. En otros casos, deberás esperar a que se publique la información actualizada en la página web y guiarte para tu acuerdo académico por la información del año anterior. En última instancia, debes saber que es imposible acertar con todo desde aquí y que probablemente tendrás que hacer cambios una vez estés en la universidad de destino.

Otras estrategias en el reconocimiento

PRÁCTICAS EN EMPRESA

Prácticas en empresa (solo para estudiantes de cuarto de grado) (6 ECTS)

Ciertas universidades ofrecen a sus estudiantes la posibilidad de realizar prácticas en empresa. Esta posibilidad también se os abre, en la mayoría de los casos, como estudiantes en movilidad, de ahí que puedas aprovechar esta oportunidad para cubrir los créditos de tus prácticas de empresa. Cada vez son más los estudiantes que optan por esta posibilidad.

No obstante, no siempre ocurre que la universidad de destino tenga infraestructura propia para la consecución de prácticas laborales. Por eso, primero indaga en tu universidad de acogida para averiguar si existe algún servicio similar al de nuestra "Fundación UniSoc"; servicios de atención al estudiante internacional, *Students Union* o similares, pueden ser foros interesantes para buscar información en este sentido. También puede ocurrir que se oferten asignaturas de *Placement / Professional Traineeship* o similar que incluyen prácticas en distintas entidades; no obstante, debes comprobar con la universidad de destino si tienes acceso a estas asignaturas como estudiante visitante. Si se trata de una asignatura ofertada como tal en destino, no suele ser necesario firmar un convenio de prácticas con la entidad que te acoge y la UPO (Fundación Universidad-Sociedad).

Si no hubiera un servicio específico para la concertación de prácticas, tendrías que buscarte tú tus propias prácticas. Es decir, has de localizar tú la empresa y concertar con ellos las prácticas. Esta modalidad de prácticas en movilidad (libre) ha sido ya adoptada por muchos estudiantes salientes y ha resultado una experiencia de gran éxito, según nos comunican los propios estudiantes.

Puedes buscar este tipo de prácticas tanto en agencias, empresas o servicios de traducción e interpretación como en otro tipo de entidades (en TEI), en empresas de gestión cultural, editorial, museos, bibliotecas, etc. (HUM/GEH). Es muy probable que tengas opción a otro tipo de actividades profesionales vinculadas al uso de las lenguas, actividades docentes, trabajo en entornos multinacionales y multilingües, etc. Todas ellas son susceptibles de reconocimiento por las prácticas de empresa (V. a continuación).

Si las prácticas de empresa se desarrollan (como estamos viendo) a iniciativa propia, tu tutor docente debe contactar con la empresa para informarle de los requisitos necesarios para que tus prácticas sean reconocidas en tu Universidad de Origen. Comprueba la documentación disponible en:
<http://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/practicas/practicas&menuid=&vE=>

En este caso, se ha de formalizar un acuerdo de prácticas internacionales. La Fundación Universidad se encarga de estas gestiones.

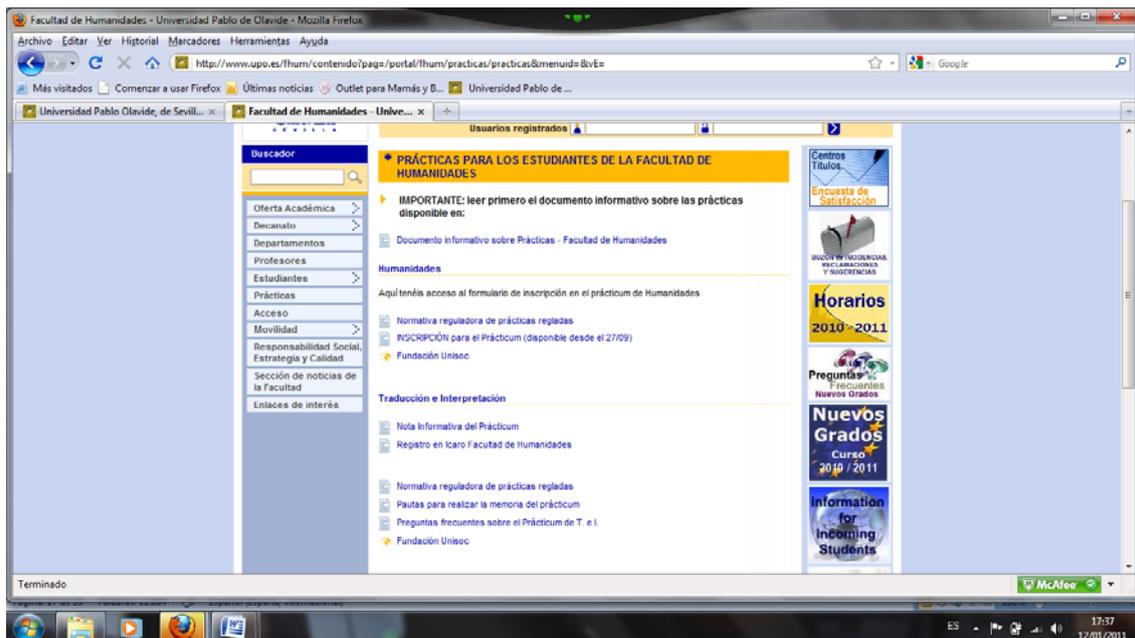


Imagen 11. Enlace de la página web de la Facultad de Humanidades con enlace a normativa: prácticas de empresa

Esto no te exime de cumplir el resto de procedimientos que se anuncian para los estudiantes matriculados en las Prácticas de empresa, como la preinscripción, entrega de la memoria de las prácticas, etc. y tendrás que mantenerte al tanto de esta información FUNDAMENTALMENTE a través del espacio virtual de la asignatura donde se publica toda la información relativa a las prácticas.

Por otro lado, algunos estudiantes consideran que las prácticas de empresa UPO (las ofertadas aquí, en Sevilla y a través de la Fundación Universidad) son un buen modo de adentrarse en el mercado laboral local, y no quieren dejar pasar esta oportunidad puesto que pretenden acceder a él al completar sus estudios. En cualquier caso, la oportunidad de desarrollar una actividad profesional en el extranjero ha demostrado tener claros beneficios en el desarrollo de competencias lingüísticas, culturales y de otra naturaleza (transversales, profesionales), además de la satisfacción personal (y el aprendizaje que conlleva la búsqueda y localización de un empleo), por lo que os animamos decididamente a aprovechar la oportunidad del intercambio para adentraros en experiencias de práctica profesional.

- **Para los estudiantes de Tel/Doble Grado:**

Puedes buscar este tipo de prácticas tanto en agencias, empresas o servicios de traducción e interpretación, como en otro tipo de entidades. Es muy probable que tengas opción a otro tipo de actividades profesionales vinculadas al uso de las lenguas, actividades docentes, trabajo en entornos multinacionales y multilingües, etc. Todas ellas son susceptibles de reconocimiento por las prácticas de empresa (V. a continuación).

Recuerda que podrás cursar una actividad profesional (*traineeship, placement*) independientemente de que suponga la actividad profesional de la Tel; en esto, debes recordar tus propios intereses, expectativas y deseos de proyección profesional. Esta actividad resultará de lo más válida y provechosa si supone trabajar en contextos internacionales, multilingües (turismo, relaciones internacionales, comercio exterior, etc.), en docencia de lenguas extranjeras, etc. Todos ellos sectores de empleo reconocidos en la experiencia profesional de los egresados en Tel². Tu tutor docente

² V. Libro Blanco de la Licenciatura en Traducción e Interpretación o informes sobre inserción profesional en Tel (ACT, entre otros).

deberá dar el visto bueno para que dicha actividad de prácticas sea reconocida como tal.

- **Para los estudiantes de Humanidades/Doble Grado:**

Puedes buscar este tipo de prácticas en empresas de promoción turística, museos, bibliotecas, archivos, etc. De igual manera, es posible que se te oferte la posibilidad de trabajar como asistente lingüístico, actividades para el desarrollo o promoción cultural de tu propio país, etc. Todas ellas serían actividades interesantes para su reconocimiento como actividad de práctica profesional. Tu tutor docente deberá dar el visto bueno para que dicha actividad de prácticas sea reconocida como tal.

Para los de la doble titulación: ambos epígrafes son de aplicación.

- **Para los estudiantes de GEH:**

Puedes buscar este tipo de prácticas en empresas de promoción turística, museos, bibliotecas, archivos, docencia, gestión del patrimonio, urbanística, planificación territorial, arqueología, etc. Todas ellas serían actividades interesantes para su reconocimiento como actividad de práctica profesional. Tu tutor docente deberá dar el visto bueno para que dicha actividad de prácticas sea reconocida como tal.

Si excedes en la experiencia de prácticas realizada los 6 ECTS asignados a las prácticas de empresa en el grado, tu tutor te informará sobre la posibilidad de ampliar el reconocimiento a otros créditos de optatividad (reconocidos); con todo, siempre será posible acumular los créditos cursados durante unas prácticas (si exceden el montante de créditos de la optativa de prácticas en empresa correspondiente a tu grado) con créditos transferidos a tu expediente académico.

Tienes más información en: <http://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/practicas/practicas&menuid=&vE=>

Asignaturas especializadas (Traducción de páginas web/ Interpretación/Informática)

No todos los estudiantes *outgoing* de nuestra Facultad cursan su estancia en instituciones específicas en la formación de traductores e intérpretes. Por ello, no siempre será posible optar (en destino) a asignaturas de traducción especializada o de interpretación (consecutiva/simultánea). También ocurre que las distintas estructuras acogidas en Europa, de tres años para el grado y dos para el máster frente a la de cuatro años del grado adoptada por España, impiden que puedan cursarse determinadas asignaturas en destino, reservadas ahora para el posgrado/máster.

Por ello, la convocatoria de movilidad se ha elaborado con información preferente para todas y cada una de las plazas ofertadas por la Facultad de Humanidades. De esta manera, aquellos centros que no ofertan interpretación o cursos de traducción especializada se han reservado para el acceso preferente para estudiantes de segundo curso. Si, no obstante, estás decidido a cursar tu estancia de movilidad en una institución dada (independientemente de la información facilitada en la convocatoria), esto no significa que no vayas a optar a reconocimiento de créditos ni que tu experiencia no vaya a ser beneficiosa académicamente. Más bien, significa que quizás tengamos ciertas dificultades en integrar todas y cada una de las asignaturas que te correspondería cursar (especialmente las de segundo ciclo, si optas a una plaza preferente para segundo). Por supuesto, los créditos podrán ser transferidos en todo caso a tu expediente académico en la UPO, si es que tuviésemos dificultades en encontrar competencias equivalentes para lograr el reconocimiento completo. Con todo, el perfil de cada estudiante hará que esta situación tenga una mayor o menor incidencia.

También puede ocurrir que tu tutor deba asesorarte para elaborar “paquetes de asignaturas”; en muchas ocasiones la **Interpretación** (en sus distintas modalidades), se oferta en cursos de lengua, traducción oral, comunicación internacional/intercultural, etc. Así, las asignaturas “Interpretación Consecutiva” e “Interpretación Simultánea” de 4º podrían reconocerse con un

conjunto de materias en: "*Speaking Skills - English*", "*Presentation skills*", "*Oral Communications*", "*Discourse practice*", etc. Siempre, eso sí, que las asignaturas supongan la práctica de la traducción (a vista, por ejemplo) u otros ejercicios de trasvase interlingüístico o se combinen con otras asignaturas que cubran estas competencias. Por supuesto, tú deberás hacer las indagaciones y no esperar a que toda la información sea proporcionada por tu tutor. Puedes encontrar información adicional sobre los destinos en el documento correspondiente publicado en nuestra web de la Facultad de Humanidades.

Otros cursos como "*Intercultural Communication*" suponen la práctica de interpretación bilateral (*ad hoc, bilateral, liaison interpreting*) en talleres de formación práctica en negociaciones internacionales, interpretación en los servicios públicos, etc.

Esta dificultad (la de encontrar las competencias específicas en traducción/interpretación) en programas de lenguas aplicadas, comunicación, estudios interculturales, etc. también afecta a las asignaturas de Traducción. Así, puede ocurrir que para reconocer la TEB I, por ej., tengas que optar a una combinación de asignaturas, del tipo: "English for Specific Purposes" + "Correspondance in English", "Writing skills", "Comprehension of Science texts", etc. Se podrán reconocer siempre que estas asignaturas incluyan prácticas concretas de traducción o transferencia entre lenguas o en combinación con otras asignaturas de traducción.

En el caso de **Traducción de páginas web**: es posible elaborar paquetes de asignaturas que supongan la práctica de la traducción y el manejo de las nuevas tecnologías (localización, traducción audiovisual, traducción automática, uso de memorias de traducción, etc.). En otros casos, y si no se dispone de una asignatura similar en destino, el estudiante podrá optar a combinar asignaturas instrumentales (informática, nuevas tecnologías, etc.) con otras modalidades de traducción, no disponibles en la UPO viendo sus créditos reconocidos de igual manera. Se ha de recordar que no se sigue el modelo de convalidación, sino el de reconocimiento.

Recuerda, en todo momento, que estas recomendaciones son de naturaleza general. Cada caso concreto (según el expediente académico del estudiante, su combinación lingüística, la universidad y el centro de destino, la asignatura que se pretenda cursar, etc.) habrá de ser estudiado detenidamente por el estudiante y el tutor para proceder a su inclusión en el programa de estudios.

Por otra parte, el tutor os planteará los pros y los contras de cada decisión de este tipo, si así procede. Debes entender que estas decisiones son tu responsabilidad última; esto es, el tutor docente puede comentarnos las competencias que cubres con estas materias según se deriva de su conocimiento de las disciplinas, los descriptivos de las asignaturas, etc. así como aquellas que considera no cubiertas. En esto, tú también eres responsable de la decisión final, puesto que habrás de continuar tus estudios en asignaturas con mayor grado de especialización, distinta direccionalidad, etc., en un cuarto curso o en un segundo cuatrimestre en la UPO, así como defender, en definitiva, tu cualificación en el mercado laboral y antes incluso, con la defensa del Trabajo Fin de Grado. En consecuencia, puede que esta vinculación entre materias/competencias (evidente y fácilmente identificable para el tutor) te resulte difícil de visualizar, puede que no logres sacar el partido esperado, puede que finalmente el descriptivo de la materia no refleje la realidad del aula, etc. Todo ello puede incidir en tu progresión en la carrera.

Otros elementos que tendrás que tener en cuenta y sobre los que el tutor te orientará para realizar el reconocimiento atienden a la direccionalidad en traducción (el hecho de que cada asignatura suponga el empleo de un par de lenguas y una dirección en la actividad traslativa), así como las distintas temáticas cubiertas en las asignaturas de especialidad. Con todo, la flexibilidad y la búsqueda de las oportunidades para optimizar vuestra formación están en la base del trabajo de los tutores académicos.

Recomendaciones

Son de gran interés y utilidad para el reconocimiento y la configuración de tu currículum (siempre según tus expectativas e intereses personales/profesionales en vista a tu inserción laboral y, por supuesto, tras la pertinente evaluación del tutor):

Para estudiantes de TI/ Doble Grado (y dependiendo del curso que se realice en movilidad):

- Asignaturas vinculadas a la práctica de la lengua en sus distintos bloques competenciales: *speaking, listening, writing, reading*.
- Asignaturas vinculadas al uso específico de las lenguas en determinados contextos profesionales (derecho, economía, ciencia, etc.) o lenguas para fines específicos.
- Asignaturas específicas de distintos ámbitos de especialidad: derecho, economía, etc. del país de destino (si es una de vuestras lenguas B, C).
- Asignaturas vinculadas a la traducción y la interpretación en ámbitos profesionales específicos: *Media Translation, Social Interpreting, Interpreting for Deaf/blind people, Audiovisual Translation, Web Translation, Localization, etc.*
- Asignaturas relativas a la multiculturalidad o competencia intercultural.
- Cursos metodológicos para la enseñanza de idiomas (si estás interesado en este sector de proyección profesional).
- Atención al cliente, y demás materias vinculadas con la comunicación en ámbitos profesionales.

Para estudiantes de Humanidades/ Doble Grado:

- Asignaturas vinculadas a la práctica de la lengua en sus distintos bloques competenciales: *speaking, listening, writing, reading*.
- Asignaturas relacionadas con la historia y la cultura del país de destino.
- Asignaturas vinculadas con el turismo, la gestión cultural, la defensa del patrimonio, etc.
- Cursos metodológicos para la enseñanza de idiomas (si estás interesado en este sector de proyección profesional).
- Atención al cliente, y demás materias vinculadas con la comunicación en ámbitos profesionales.

Para estudiantes de Geografía e Historia:

- Asignaturas vinculadas a la práctica de la lengua en sus distintos bloques competenciales: *speaking, listening, writing, Reading* (en la modalidad del grado bilingüe, reconocidas fundamentalmente por optatividad).
- Asignaturas relacionadas con la historia y la cultura del país de destino.
- Asignaturas vinculadas con el turismo, la gestión cultural, la defensa del patrimonio, técnicas de tratamiento de datos, programas específicos para la planificación del territorio, etc.
- Cursos metodológicos para la enseñanza de idiomas (si estás interesado en este sector de proyección profesional) (en la modalidad del grado bilingüe, reconocidas fundamentalmente por optatividad), entre otras

IMPORTANTE

TRABAJO FIN DE GRADO

El trabajo fin de grado es la única asignatura del plan de estudios que no puede ser objeto de reconocimiento.

Si vas a realizar tu estancia de movilidad durante el tercer curso de tus estudios, debes mantenerte muy atento a la web de la Facultad, especialmente durante el mes de marzo, puesto que es cuando se suele lanzar la oferta de temas y tutores. Debes participar en este proceso de inscripción, aunque sea a distancia. Por lo general, se facilita un email de contacto para que puedas remitir tu solicitud de trabajo/tutor y así participar en el proceso de asignación.

Una vez inscrito y asignado tu tutor, deberás informarle de tu situación durante el curso siguiente (en el que habrás de realizar el TFG y que realizas en movilidad) para organizar el procedimiento de tutorización que proceda.

Paso 4

Siempre quédate una copia del último acuerdo académico realizado con tu tutor docente.

De cualquier forma, recuerda que SOLO tendrá validez el acuerdo subido y presentado a RAPMI. Es de vital importancia asistir a las sesiones de formación que se organizarán para el manejo de esta plataforma virtual, ya que el estudiante es el único responsable de la que la subida de los datos sea la correcta. También tenéis un [manual de usuario](#) y un [video explicativo](#) a vuestra disposición en la página web de la Facultad por si tenéis alguna duda.

El acuerdo en RAPMI debe estar firmado por el estudiante y el tutor docente, por lo que es imprescindible que dispongáis de un certificado digital.

Fecha límite para la presentación en RAPMI del acuerdo académico:

El acuerdo académico tiene que estar **firmado y presentado en la plataforma RAPMI antes del 30 de junio del curso académico vigente**. Dado que la elaboración del acuerdo académico requiere del asesoramiento y firma del tutor, es preciso que respetes el calendario de trabajo que éste te indique. Por lo general, es preciso iniciar los trámites tan pronto como la plaza te haya sido asignada y tengas la información necesaria para empezar a trabajar tu acuerdo.

Se recomienda como fecha límite para la configuración del acuerdo académico (con el tutor docente) el **10 de junio**.

Has de tener en cuenta que la firma del acuerdo no te exime de la responsabilidad de tener que [matricularte](#), como normalmente harías, en la UPO para el curso que proceda. Volveremos a esto más adelante.

Antes de marcharte...

- Anota siempre el correo de tu tutor y su teléfono de contacto. Puede resultarte más efectivo, dado el caso, contactar con tu tutor por vía telefónica para cuestiones urgentes o complejas que requieran de una conversación detallada. El correo electrónico de tu tutor se encuentra detallado en la "Lista de Tutores Docentes", que podrás consultar en la página web de la Facultad (sección movilidad de alumnos). Además, recuerda que la información de contacto de los profesores está publicada en la web de la Facultad de Humanidades en: <http://www.upo.es/fhum/listadoProfesores?menuid=&vE>

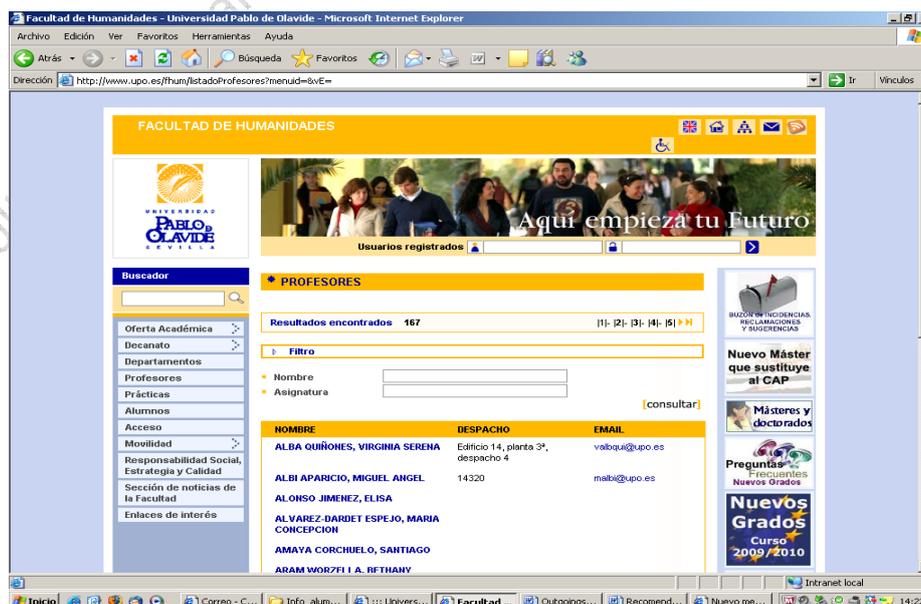


Imagen 12. Directorio de profesores de la Facultad de Humanidades: datos de contacto

Por orden alfabético, puedes acceder a la información detallada de cada profesor:

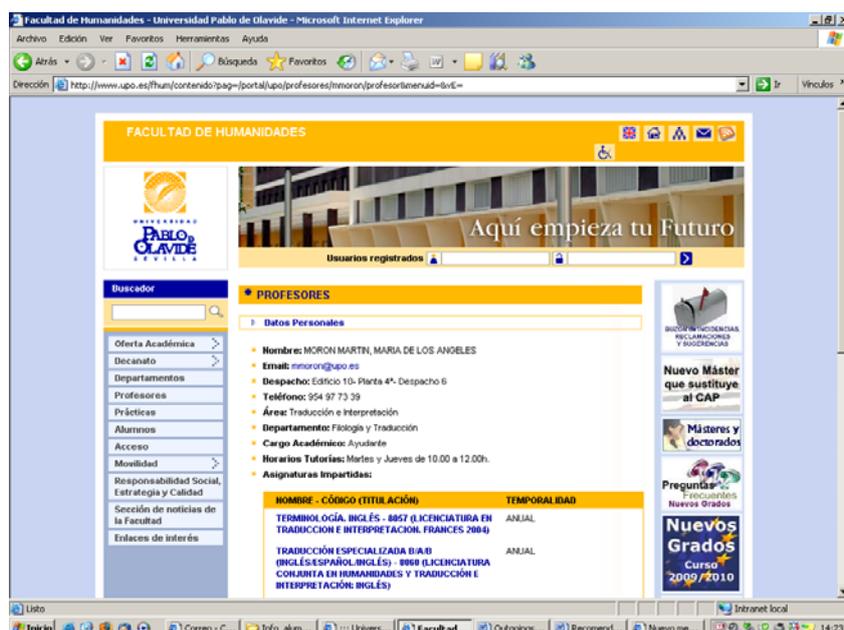


Imagen 13. Directorio de profesores de la Facultad de Humanidades: datos de contacto (detalle)

Además, normalmente el profesor/tutor incluye esta información en su pie de firma.

- No olvides que también tendrás que comunicarte con el ARIC (Área de Relaciones Internacionales) y posiblemente con el AGG (Área de Gestión de Grados), así que mantente al tanto de sus datos en la web de la UPO.

ARIC
Programa Erasmus:
tel: +34 954-34-9372/ 9229
fax: +34 954-34-9304
erasmus@upo.es
<http://www.upo.es/aric/area/contacto/index.jsp>

Decanato (Ángela Amor)
Edificio 2, planta baja
Tel.: + 34 954 349169/954 349169
Fax: + 34 954 349818
decahuma@upo.es

Imagen 14. Información útil: contactos UPO

- **Matrícula en la UPO.** Recuerda que has de matricularte en la UPO tal y como harías si fueras a cursar tus asignaturas en el curso académico 2015-2016 en la UPO. Sigue las instrucciones que te indiquen en el Área de Gestión de Grados. En esto, ni tu tutor ni el Vicedecanato tenemos competencias. Tú eres el único responsable de tu matrícula.

Los programas de movilidad reglada establecen que la matrícula de las asignaturas solo se efectúa y se paga en la universidad de origen, quedando el alumno exento de pagar matrícula en la universidad de destino. No obstante, a veces se exigen algunas tasas para la expedición del carné de estudiante en la universidad de destino, pero nunca un pago por las asignaturas que se cursarán.

La matrícula se realiza, por tanto, en la UPO, en el periodo ordinario de matrícula, que para este año se llevará a cabo en julio.

Si vas a realizar una estancia de un semestre, debes matricularte también de las asignaturas con las que desees continuar a tu vuelta en el segundo cuatrimestre. Si la estancia de movilidad es para todo el curso, entonces te debes matricular de las asignaturas que se te van a reconocer y que figuran en la parte derecha del acuerdo académico. Si decides matricularte de asignaturas en la UPO no incluidas en tu acuerdo académico, para hacer un seguimiento a distancia (con la información previa preceptiva al profesorado responsable), debes matricularte también de estas asignaturas (caso, por ej., de la asignatura TRABAJO FIN DE GRADO). **Esto es, el acuerdo académico (y el asesoramiento que recibirás de tu tutor) atañe solo a aquellos estudios que realices y vayas a reconocer.**

En anteriores ocasiones, ha ocurrido que el estudiante en movilidad ha tenido que personarse presencialmente en la oficina de matrícula, por problemas para formalizar su automatrícula. Si así ocurriese, envía a alguien a la ventanilla de Gestión del Grado (con una autorización y copia de tu acuerdo académico) para que efectúen tu matrícula. En cursos pasados, también se ha pedido copia compulsada del documento nacional de identidad del estudiante para que un representante realice la matrícula en ventanilla. **Si no te matriculas en la UPO, tu acuerdo académico no es suficiente, puesto que no es vinculante a efectos administrativos.** El acuerdo casará con tu matrícula y entonces tendrá validez para darte acceso a tu matrícula y emitir tu carta de pago. En caso de que recibas Beca del Estado, debes tener en cuenta el número mínimo de créditos de que debes matricularte también durante el año Erasmus para seguir siendo beneficiario/a de la Beca. Podrán informarte sobre estos requisitos en el [Área de Estudiantes](#).

Por supuesto, sigue los trámites que te haya facilitado el ARIC/AGG. Si, por cualquier motivo, tuvieras problemas al matricularte (por automatrícula), debes contactar con AGG. Si necesitas hacer cualquier gestión relacionada con tu matrícula (por ej. tras una matriculación errónea, fuera de lo que son modificaciones del acuerdo académico), tu tutor no tiene competencias; sería conveniente que enviases a alguien en tu nombre a AGG y, con copia de tu documentación, intentes solventar las incidencias que puedan acontecerse. Recuerda que tu tutor docente te orientará sobre cuestiones vinculadas a tu experiencia académica en destino e intervendrá en las modificaciones del acuerdo académico; el resto de trámites administrativos (*application form*, matrícula UPO, entrega del [certificado de llegada](#), formulario de asistencia médica, dotación de las becas, etc.) son cuestiones que no atañen a tu tutor docente y debes estar muy al tanto de su cumplimiento. Tienes toda la información al respecto disponible a través del sitio web del ARIC para los estudiantes Erasmus: http://www.upo.es/aric/estudiantes_upo/estancias_academicas/erasmus/index.jsp, así como para el resto de programas de movilidad, según proceda (para el programa Sicué-Séneca todas las gestiones e información se centralizan en el Área de Estudiantes).

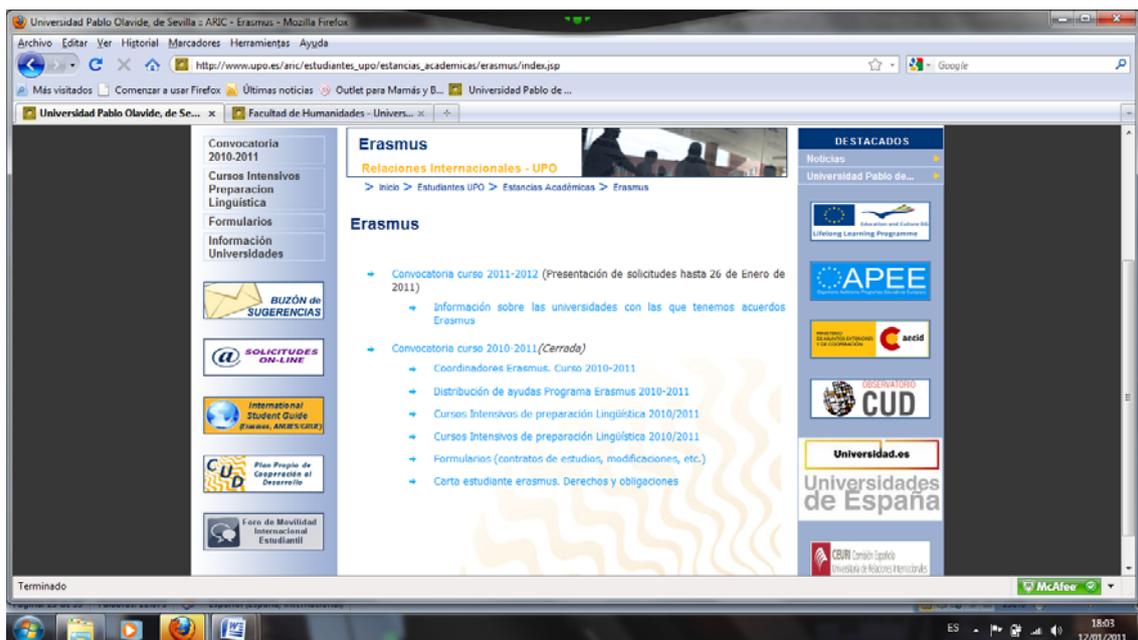


Imagen 15. Página web del ARIC: Programa Erasmus

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ACADÉMICO

Es probable que a pesar de los esfuerzos realizados para configurar tu acuerdo académico, te veas obligado a modificarlo una vez llegues a la universidad de destino. Puede ocurrir que las asignaturas seleccionadas no tengan un horario compatible, que al llegar se te informe de ciertas restricciones para acceder a determinadas asignaturas, que no te interese finalmente la asignatura a la hora de acceder a ella, etc. Es por esto por lo que se establece un periodo para la modificación del acuerdo académico.

En la UPO, tienes hasta el **15 de octubre** para subir a RAPMI tu acuerdo (final) modificado, para estancias del primer cuatrimestre; y hasta el **30 de marzo**, para las estancias del segundo cuatrimestre³.

Esto no quiere decir que debas ajustarte a estas fechas, puesto que la universidad de destino puede tener sus propios plazos y su procedimiento específico para efectuar tus modificaciones con antelación.

Todas las modificaciones deben estar pactadas con tu tutor. Para ello, utiliza la última versión del acuerdo académico y con el control de cambios activado y mediante comentarios, lleva a cabo las propuestas de modificación que creas pertinente.

Tu tutor te responderá (pasados unos días) con una respuesta afirmativa o negativa (con alternativas de conciliación). Recuerda que debes advertir también en la denominación del archivo que se trata de una versión revisada:

³ En el caso de algunas universidades alemanas, se abrirá un plazo posterior.

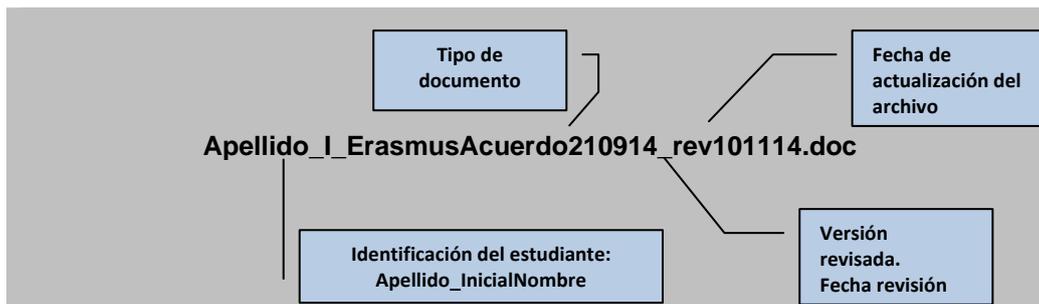


Imagen 16. ¿Cómo renombrar el archivo pendiente de verificación por parte del Tutor?

Volverás a escribir a tu tutor, integrando los comentarios y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que este te haya facilitado. Se suelen intercambiar distintos correos hasta llegar a la versión definitiva del acuerdo modificado. Cuando obtengas el visto bueno por parte de tu tutor, ya puedes dar por válidas las modificaciones (aceptar cambios). Es entonces cuando puedes subir las modificaciones a RAPMI para que las firméis tanto tu tutor como tú y puedas presentar el acuerdo definitivo. Tienes toda la información sobre cómo hacerlo tanto en el vídeo explicativo como en el punto 5 del manual de usuario RAPMI ([Manual RAPMI](#)). Es importante que guardes copia del acuerdo final, puesto que será necesario para los reconocimientos.

Recuerda que tú eres el único responsable de tu matrícula, si quieres cancelar una asignatura de contrato y seguir matriculado en ella, tu tutor muy probablemente no pueda valorar esta situación en tu formación, puesto que, como hemos afirmado, él/la solo podrá valorar aquello que respecta a tu acuerdo académico y no a tu matrícula. Tú eres el único que puede decidir estas cuestiones, detectar un posible error y actuar en consecuencia.

A diferencia del [certificado de llegada/estancia](#), los documentos "acuerdo académico" y las modificaciones posteriores **no deben ser enviados al ARIC**.

Hasta el 15 de octubre puedes realizar las primeras modificaciones de tu acuerdo. Toda esta operación puedes repetirla en el segundo semestre, hasta el **30 de marzo** según cuando termine un semestre y empiece el otro en tu universidad de destino.

Si no tienes cambios que hacer no hace falta que realices gestión alguna. Recuerda que solo hay dos momentos para la modificación (octubre y marzo), de modo que no te adelantes hasta que no estés seguro de las asignaturas que quieres cambiar y ten en cuenta los plazos explicitados.

NO SE ADMITIRÁN CAMBIOS EN EL ACUERDO ACADÉMICO DESPUÉS DE LAS FECHAS DE MODIFICACIÓN AQUÍ EXPLICITADAS, NI DESPUÉS DE QUE LLEGUEN LAS CALIFICACIONES POR LA UNIVERSIDAD DE DESTINO. TAMPOCO SE ACEPTARÁN CAMBIOS QUE NO HAYAN SIDO PREVIAMENTE PACTADOS CON EL TUTOR (ESTO ES: QUE NO TENGAN SU VºBº) en tiempo y forma.

Por último, recuerda que las cuestiones administrativas, económicas, logísticas, etc., puedes resolverlas con el ARIC (aric@upo.es / erasmus@upo.es) y no con tu tutor docente.

RECONOCIMIENTO (calificaciones)

Una de las principales ventajas que ofrecen los programas de movilidad ofertados en la Facultad es la posibilidad de reconocer los créditos que curses en la universidad de destino, como si los cursases en la universidad de origen. De esta manera, el alumno que se marche con una beca de movilidad, ya sea de 5 ó 10 meses, tendrá la seguridad de que a la vuelta el

trabajo que ha realizado en el extranjero se verá reconocido o transferido a su expediente académico en la UPO.

Sin embargo, el reconocimiento de créditos no surge de la nada, ni funciona de forma automática. Para garantizar que se reconocen o transfieren las asignaturas que has cursado, debes tener en cuenta lo siguiente:

- Antes de volver a España, contacta con tu coordinador en la universidad de destino (probablemente le conozcas, puesto que habrás tenido que establecer un primer contacto a tu llegada). Él/ella te facilitará bien un documento en el que, profesor tras profesor, irás recogiendo tus notas, bien directamente un *Transcript of records*, documento en el que constan las asignaturas que has cursado, el número de créditos/horas y la calificación correspondiente.

Atención: tienes que tener en cuenta que los sistemas de calificación son diferentes en unos países y en otros. En algunas instituciones no se conceden calificaciones como tal, solo un certificado de asistencia (sin evaluación específica o sin mención al nivel acreditado del estudiante en la superación de una prueba de evaluación). Por tanto, consulta con tu coordinador local las posibles incidencias de estos elementos, tan pronto conozcas el sistema de evaluación de la institución de acogida. Para hacer la conversión de notas, necesitamos una calificación específica, convertible a una en el correspondiente sistema español: MH, Sobresaliente, Notable, Aprobado, Suspenso. Tu coordinador local será quien mejor te puede asesorar sobre estos elementos.

- Una vez en España, dirígete lo antes posible a la ARIC para entregar este documento, junto con tu [certificado de estancia](#). Es muy importante que recuerdes este paso, pues **cuanto antes facilites tus notas, antes podrá elaborarse y tramitarse tu reconocimiento.**

Es posible que en algunas ocasiones cuando llegue el momento de volver no dispongas de todas las notas. En este caso, habla con tu coordinador de la universidad de destino para que, una vez estén todas las notas, mande el documento a España. Pide siempre **dos copias**: una que se envíe al Área de Relaciones Internacionales (aric@upo.es / erasmus@upo.es), y otra que te envíen a casa, de manera que si hubiese algún problema al recibir alguna de las copias, siempre cuentas con otra.

Una vez tu tutor haya recibido tus notas y compruebe que las asignaturas del *Transcript* se corresponden con las que aparecen en tu última versión de tu acuerdo académico, procederá a realizar tu reconocimiento de créditos. La tramitación de este documento puede tardar un poco, así que no debes preocuparte; tus notas aparecerán finalmente en tu expediente. **Para la conversión de calificaciones se sigue la tabla ratificada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales de la UPO, común para todas las Facultades de nuestra Universidad.**

Por lo general, si una asignatura forma parte de un [paquete](#) (esto es, una asignatura en la UPO se reconoce por dos o más asignaturas en destino), el suspenso en una de ellas, supondrá el suspenso en la asignatura completa. Esto es, se entiende que el estudiante no habrá superado las competencias que se entiende son equivalentes y, por tanto, no podrá acceder al aprobado. **En definitiva, y como norma general, en el caso de que una asignatura en la UPO se reconozca por dos o más fuera, no se podrá hacer media a menos que todas las asignaturas estén aprobadas.**

No se admitirán cambios en el acuerdo académico una vez validados los últimos de la segunda modificación y, en modo alguno, se admitirán cambios una vez que las notas hayan sido recepcionadas. Esto es, el estudiante no podrá modificar aquellas asignaturas de su acuerdo académico (las que formen paquetes de reconocimiento y las que no) al detectar un suspenso en una de ellas, puesto que se entiende que el acuerdo es un elemento que tiene sentido en su totalidad, como un todo homogéneo que se ha configurado pensando en las competencias que el estudiante ha de desarrollar en su titulación. Por tanto, no se aceptarán cambios de modalidad de asignaturas, créditos aprobados por suspensos, cancelaciones de matrícula, etc.

Un suspenso en X créditos en destino supondrá que el estudiante habrá de cursar los créditos correspondientes a las asignaturas equivalentes reflejadas en el acuerdo a su regreso a la UPO (en segunda matrícula).

No se tendrán en cuenta calificaciones en formato no oficial. Esto es, que sean comunicadas vía correo electrónico por un profesor o similar al tutor docente. Todas las calificaciones han de ir reflejadas en el certificado de notas (*transcript of records*) en un documento oficial firmado y sellado por la universidad de destino.

Falsear las calificaciones puede suponer una infracción grave que será remitida y evaluada por el Vicerrectorado competente.

Reconocimiento por Matrícula de Honor. Solo se concederán matrículas de Honor si la Universidad de acogida así lo explicita en su certificado de notas con una calificación, que en el sistema local sea equivalente al grado de excelencia que supone la MH en el sistema español. Si esto no fuera posible, porque el formato del certificado de notas no permitiera incluir esta información, la Universidad de acogida deberá remitir un certificado en el que justifique la excelencia del rendimiento del estudiante. Solo así se podrá acceder al reconocimiento por MH. No se aceptarán documentos firmados por un profesor a título particular, un correo electrónico o similar.

CONTACTO CON EL TUTOR

Como hemos mencionado anteriormente, los tutores son las personas encargadas de facilitarte toda la información académica, por tanto, es importante que conciertes una cita, para que resuelva las dudas que te puedan surgir. Por lo general, te puede resultar complicado acceder a tu tutor si no conciertas cita previa (recuerda que es también un profesor de la Facultad y tiene que atender a sus alumnos en tutorías y realizar otras gestiones, además de la tutorización de las estancias de movilidad). Así pues, manda un e-mail para concertar la cita **con la debida antelación**; de esta manera, evitamos retrasos y aglomeraciones en las tutorías.

Entiéndase «con la debida antelación»: un plazo razonable para que el tutor pueda acceder a tu mensaje y reaccionar en consecuencia. De nuevo, recuerda que los tutores son también profesores e investigadores de los Departamentos representados en la Facultad de Humanidades, por lo que **su carga de trabajo no se ve restringida a la gestión académica de tu intercambio**. Del mismo modo, ciertas decisiones no dependen en exclusiva del tutor, sino que han de ser consultadas con el equipo de coordinación o con Decanato. Por favor, sed prudentes al pedir una respuesta inmediata o de un día para otro.

Las citas no se darán por concertadas hasta la confirmación por parte del tutor. Recuerda que el envío de un correo electrónico no garantiza su inmediata recepción. Consulta el apartado [“Orientaciones Básicas”](#) para la comunicación, incluido al inicio de este documento.

Una vez publicada la lista definitiva de asignaciones de cada programa de movilidad, se publicará una lista de los tutores docentes (que varían de año a año, según las plazas de movilidad concedidas y el número de integrantes en el equipo de coordinación). Esto funciona así para Erasmus; para el resto de programas de movilidad, ARIC o el Área de estudiantes manda la lista de asignaciones a la Vicedecana de Relaciones externas y ella se pone en contacto con vosotros, vía correo electrónico, para comunicaros los primeros trámites o el nombre del coordinador que proceda.

Vicedecanato de Relaciones Externas y Comunicación
Facultad de Humanidades

Fecha de última actualización: 13 de abril de 2015