



# Procedimiento para modificar los acuerdos de estudios de movilidad del curso 2022-23

Este documento tiene como finalidad detallar el procedimiento a seguir para realizar modificaciones en los acuerdos de estudios de movilidad.

## Contenido

Procedimiento para modificar los acuerdos de estudios de movilidad del curso 2022-23 .....	1
1. Motivos para solicitar una modificación del acuerdo de estudios .....	1
2. Plazos para la solicitud de modificación .....	2
3. Procedimiento para la solicitud de modificación del acuerdo de estudios .....	3
PASO 1. Reunir la información necesaria .....	3
PASO 2. Contactar con el coordinador de movilidad en la ETSI .....	3
PASO 3. Respuesta del coordinador de movilidad a la propuesta .....	4
PASO 4. Introducir los cambios aceptados en SEVIUS .....	4
PASO 5. Modificación de matrícula .....	4

### 1. Motivos para solicitar una modificación del acuerdo de estudios

Las propuestas de modificación **deberán estar motivadas y suficientemente justificadas para que sean admitidas y tramitadas**. Sólo se modificarán acuerdos de estudios bajo los siguientes supuestos:

#### 1) **Incompatibilidades:**

- a) **Horarios:** Existen asignaturas en destino que se solapan en horario. Las peticiones por este concepto serán tramitadas siempre y cuando no existan grupos alternativos de docencia de estas asignaturas.
- b) **Imposibilidad de cursar una asignatura en destino:** Asignaturas en destino que han dejado de impartirse o con límite de admisión en las que el alumno no ha sido aceptado.



## 2) Ampliaciones:

- a) **Acuerdos que no llegan al número máximo de créditos para un curso:** Las propuestas serán evaluadas siguiendo los mismos criterios que se han seguido para la elaboración de los acuerdos. Entre las asignaturas de origen pueden ser incluidas aquellas asignaturas suspendidas en la segunda convocatoria (julio o septiembre).
- b) **Finalización de estudios en destino:** Los alumnos podrán superar hasta en 20 créditos el límite máximo fijado para un curso, siempre y cuando incorporen en el acuerdo de estudios todos los créditos que les restan para finalizar sus estudios en el destino.

**La aceptación de dichas propuestas se regirá por los mismos criterios utilizados en la confección de los acuerdos de estudios originales.**

## 3) Reducciones:

- a) **Asignaturas en origen aprobadas en la segunda convocatoria (julio o septiembre):** Las asignaturas que ya se hayan aprobado antes de la incorporación a destino **deberán ser eliminadas del acuerdo.**

La modificación de las asignaturas a cursar en destino, por las razones que sea, **puede requerir cambiar, añadir o eliminar alguna de las asignaturas en origen.** Cuando tras modificar el acuerdo no se consiga alcanzar el mínimo de créditos requeridos según la normativa de la universidad, se debe reducir el período de estancia en destino, ajustándose al número de créditos del acuerdo modificado.

## 2. Plazos para la solicitud de modificación

El plazo para solicitar la modificación será del **15 de septiembre al 26 de octubre de 2022** para cualquier asignatura, ya sea del 1º o 2º semestre, o anual.

En aquellos destinos en los que **la información relativa al segundo cuatrimestre** no esté disponible a principio de curso, se abrirá un **segundo plazo de modificación con carácter excepcional** del 15 de febrero al 15 de marzo de 2023. En ese plazo sólo se podrán plantear modificaciones **relativas a asignaturas del destino impartidas durante el segundo cuatrimestre** (no se podrán modificar ni las asignaturas de destino anuales ni las cursadas en el primer cuatrimestre). Para modificar el acuerdo en este período extraordinario habrá de justificar que la información necesaria no estaba disponible al cierre del período de modificación ordinario (26 de octubre). Esto se hará presentando un escrito con la firma y el sello de la oficina encargada de la movilidad en el destino.



Es necesario destacar que **las fechas de modificación de acuerdos no están sujetas a los plazos ordinarios de automatrícula** de la Universidad de Sevilla. Las modificaciones de matrícula, en caso de ser necesarias, las realiza la Secretaría de la ETSI tras la modificación del acuerdo de estudios.

### 3. Procedimiento para la solicitud de modificación del acuerdo de estudios

#### PASO 1. Reunir la información necesaria

El alumno debe reunir la información necesaria en el destino sobre las asignaturas disponibles y estudiar las alternativas que le sean convenientes.

#### PASO 2. Contactar con el coordinador de movilidad en la ETSI

El alumno deberá enviar un **único** correo electrónico incluyendo toda la información necesaria para modificar el acuerdo (programas de asignaturas, justificantes para solicitar la modificación, etc.)

La propuesta de modificación debe incluir la siguiente información:

- 1) **Instancia de solicitud de modificación** dirigida a la Subdirección de Relaciones Internacionales y Movilidad de la ETSI (Instancia\_Internacional.docx para movilidad internacional e Instancia\_generica.docx para movilidad nacional). Deberá ir firmada por el alumno y firmada y sellada por el Coordinador de Movilidad del destino en los casos pertinentes.
- 2) **Propuesta de acuerdo modificado**. La propuesta deberá incluir todas las asignaturas que vaya a cursar en destino y en origen e indicar claramente cuáles son los cambios. Para movilidad SICUE usar el documento Impreso\_SICUE.docx.
- 3) **Documentos que acrediten las razones esgrimidas para solicitar la modificación (programas de asignaturas, horarios, denegación de matrícula, etc)**. Deberán enviarse sellados y firmados por la oficina pertinente del destino.
- 4) **(Opcional)** En el caso en el que el alumno de movilidad internacional crea que tiene otra justificación para modificar asignaturas no recogidas en el documento Instancia\_Internacional.docx puede utilizar la instancia genérica (Instancia\_generica.docx) para añadir la información necesaria.

**Solo se atenderá una solicitud de modificación en un único correo electrónico, por lo que es importante verificar que se dispone de**



**toda la información antes de contactar con el coordinador de movilidad.**

### PASO 3. Respuesta del coordinador de movilidad a la propuesta

El coordinador de movilidad estudiará la propuesta y contactará con el alumno comunicando su visto bueno o no. En este último caso puede indicar posibles alternativas.

### PASO 4. Introducir los cambios aceptados en SEVIUS

Si el coordinador aprueba la modificación, el alumno debe introducir los cambios en SEVIUS. El proceso es el mismo que para la elaboración del acuerdo de estudios original.

### PASO 5. Modificación de matrícula

Se debe enviar a [gestionmovilidad-etsi@us.es](mailto:gestionmovilidad-etsi@us.es) el modelo de autorización de modificación de matrícula (Modelo\_modificación\_matrícula.pdf).

**Solamente si el acuerdo modificado y aceptado conlleva la eliminación** de una o más asignaturas de la matrícula del alumno, se debe incluir además la instancia de modificación donde se indica(n) la(s) asignatura(s) a eliminar (Instancia\_eliminación\_matrícula.pdf).

**La propuesta de modificación del acuerdo de estudios puede ser aceptada o no, según el criterio establecido por la Subdirección de Relaciones Internacionales y Movilidad de la ETSI**

**Las asignaturas en destino que no hayan sido aceptadas e incorporadas en el acuerdo de estudios no se reconocerán bajo ningún concepto**