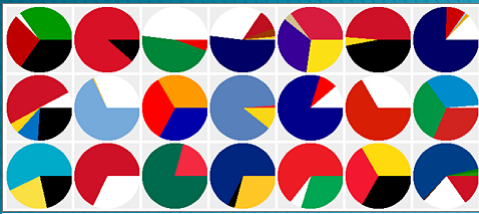








# Sesión informativa a estudiantes con becas de movilidad internacional 2023-24 19 de abril de 2023



ORI Facultad de Derecho



# PROCEDIMIENTOS DEL ESTUDIANTE DE MOVILIDAD 23/24

1. SOLICITUD 
2. LISTAS DE ADMITIDOS PROVISIONALES 
3. SUBSANACIÓN 
4. LISTAS DE ADMITIDOS DEFINITIVOS 
5. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS 
6. ACEPTAR LA PLAZA EN SIGMA 
7. ASIGNACIÓN DE COORDINADORES **Soon!**
8. ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS
9. CONVENIO DE SUBVENCIÓN
10. MATRÍCULA 23/24

# PROCEDIMIENTOS DEL ESTUDIANTE DE MOVILIDAD 23/24

1. (NOMINACIÓN)  ORI
2. *APPLICATION* O SOLICITUD DE ENTRADA
3. ENVIARLES LEARNING AGREEMENT (ERASMUS) / EQUIVALENTE

# Primeros pasos

## ▶ **Normativa y documentación**

- ¡La Guía Verde (Guía de Movilidad OUT) es vuestra “Biblia”!

## ▶ **Convenio de subvención** ORI Derecho (Erasmus y SEMP, durante el mes de junio)/ SERIM (Convenios, CEAL y Erasmus KA 107)

## ▶ **Buscar en la web de la universidad:**

- **Plazos** para enviar la *application form* y/o el *learning agreement*
- Asignaturas, programas, horarios, limitaciones (en su caso)...

## ▶ **Contactar con coordinador:**

- Concretar el Acuerdo de Estudios antes de enviar la selección de asignaturas a la universidad de destino

## ▶ **Gestionar vuestro alojamiento**

- Por vuestra cuenta o con la ayuda de la universidad de destino

# APPLICATION FORM

- ▶ Solicitud de entrada a la universidad de destino.
- ▶ Imprescindible para recibir la Carta de Admisión.
- ▶ Os pueden solicitar:
  - Persona de contacto en la UAM:
    - Minerva Feito (ORI Facultad de Derecho)
    - M<sup>a</sup> Cecilia Güemes (Vicedecana RRII)
  - Certificado de notas (CAP) – TUTORIAL ENVIADO POR MAIL
  - Certificado de nivel de idioma
  - Otros documentos

**LA FALTA DE REALIZACIÓN DE ESTE TRÁMITE EN FORMA Y PLAZO SUPONE LA NO ADMISIÓN DEL ESTUDIANTE**

# Coordinadores

- ▶ Las principales funciones del coordinador son:
  1. Resolver las dudas sobre aspectos académicos que los estudiantes puedan tener y NO puedan resolver mirando la web, leyendo la Guía Verde y la Normativa.
  2. Consultar a los coordinadores de área sobre las posibles convalidaciones de asignaturas obligatorias.
  3. Firmar los documentos que así lo requieran.
  4. Visto bueno definitivo del Acuerdo de Estudios.
  
- ▶ En caso de discrepancia entre un Acuerdo de Estudios firmado por un coordinador y lo establecido en la guía o en la normativa de movilidad, **primará la segunda.**
  
- ▶ **La responsabilidad** de que el acuerdo de estudios refleje lo establecido en la guía y en la normativa **es del estudiante, no del coordinador.**

# ACUERDO DE ESTUDIOS

## PROCEDIMIENTO:

1. Estudiante: Busca la normativa académica de la universidad de destino (limitaciones a estudiantes entrantes, asignaturas de otras facultades...etc.)
2. Estudiante: Decide las asignaturas que quiere cursar en la universidad de destino y por qué asignaturas quiere convalidarlas en la UAM.
3. Estudiante: Envía la propuesta de convalidación por correo electrónico al coordinador, junto a las guías docentes y el enlace oficial.
4. Coordinador: Da el visto bueno a la propuesta de convalidación
5. Estudiante: Graba el Acuerdo de Estudios en Sigma.
6. Coordinador: Aprueba el AdE en Sigma.
7. Estudiante: Imprime el AdE, lo firma y lo envía al coordinador para firmar.
8. Estudiante: Envía el AdE con las dos firmas a la ORI

# Convalidaciones

- ▶ **Se puede convalidar TODO**
  - A priori, sí se pueden convalidar Prácticas externas. (VER GUÍA DE MOVILIDAD)
  - Se puede convalidar el TFG. Documento asegurando que se presenta oralmente y misma carga lectiva.
- ▶ **También asignaturas de CURSOS MÁS ALTOS, y asignaturas pendientes de cursos anteriores.** (SALVO 3ª MATRÍCULA)
- ▶ **Incluso aunque no coincidan con el periodo de movilidad**



# Recomendaciones

- ▶ **Asignaturas que cursarían en la UAM durante el mismo periodo.**
  - Si no... posible solapamiento de horarios a la vuelta.
  - Pueden elegirse a la vuelta asignaturas tanto de mañana como de tarde, respetando la normativa de matrícula y su plan de estudios.
  - Los estudiantes de D<sup>o</sup> y CCPP podrán elegir grupos de tarde del Grado de Derecho en caso de solapamiento con sus grupos.
- ▶ **DERECHO DE SOCIEDADES Y CONTRATOS MERCANTILES**
  - **CONVALIDAR:** Rellenar un formulario y entregarlo al coordinador para que lo remita al área de Derecho Mercantil.

# Propuesta de Acuerdo de Estudios

## ▶ **Obligatorias**


- **Coincidencia 2/3 contenidos y créditos.**
- Las convalidaciones las aprueba el coordinador, conforme a los procedimientos previstos en la facultad a estos efectos.
- Lista de asignaturas convalidadas otros años



## ▶ **Optativas**

- **Flexibilidad dentro de unos límites:**

Titulación del estudiante	Asignaturas que se pueden convalidar por optativas
Derecho	Cualquier asignatura con contenidos jurídicos
Ciencia Política	Cualquier asignatura con contenidos de Ciencia Política

Titulación	Asignaturas que se pueden convalidar por optativas
Derecho y Ciencia Política	No hay optativas.
Derecho y ADE	<p>Según el plan de estudios, se recomienda cursar 18 ECTS optativos de ADE y 12 de Derecho.</p> <p>No obstante, es sólo una <b>recomendación</b> y se podrían cursar más créditos de una o de otra titulación.</p> <p>Por ejemplo, <b>se podrían cursar en la universidad de destino, y reconocer en la UAM, los 30 ECTS optativos por asignaturas de contenido jurídico.</b></p>
Derecho	<b>Itinerarios</b> 

# EQUIVALENCIAS CRÉDITOS ECTS

- ▶ **En el caso en que los créditos de la universidad de destino no sean ECTS:**
  1. Estudiante consultará a la universidad de destino por la equivalencia oficial en ECTS.
  2. Se considerará la **carga lectiva normal** del periodo en la universidad de destino, por la carga lectiva normal del periodo en la UAM. Los estudiantes deberán informar a su coordinador de cuál es la carga lectiva normal en la universidad de destino refiriéndose a alguna fuente de información de la universidad.
  3. Se podrá utilizar la conversión **1 crédito ECTS = 25 hs. de trabajo** del estudiante de las cuales, aproximadamente **8 hs. son presenciales**

# Mínimo / máximo de créditos (Grados)

	Mínimos (2/3)	Carga lectiva media	Máximos
	40 ECTS/ año o 20 ECTS / semestre	60 ECTS / año o 30 ECTS / semestre	75 ECTS / año o 39 ECTS / semestre

Es preciso que los estudiantes busquen en la web de la universidad de destino o averigüen cuál es el número de créditos habitual por semestre.

**¡¡¡OJO!!!**

**El número total de créditos que se cursen en ambas universidades debe estar equilibrado, y en ningún caso el número total de créditos cursados en la universidad de destino podrá ser inferior a los convalidados en la UAM. En casos justificados, 1 ECTS/semestre**

# Prácticas externas

## ▶ Obligatorias:

- Visto bueno previo, 2/3 contenidos y créditos, en AE, en certificado de notas.

- ## ▶ Extracurriculares: no se incluyen en el programa de movilidad/AE; se tramitan por Oficina de Prácticas. Posibilidad de financiación extra.

# IDIOMAS

¡NO!

- Salvo asignaturas con contenido jurídico tales como inglés, francés, alemán o italiano jurídico o similares que pueden ser convalidadas por optativas. (No DCCPP)
- Algunos cursos de idioma otorgan ECTS. No se pueden incluir en el AdE, pero es posible reconocerlos por procedimiento de reconocimiento de créditos por títulos de idioma, siempre y cuando cumplan los requisitos necesarios (No DCCPP)



# ASIGNATURAS PENDIENTES

- ▶ **Se pueden llevar de movilidad y convalidar las asignaturas pendientes, salvo las de 3<sup>a</sup> matrícula**
- ▶ Las 3<sup>as</sup> matrículas son de obligada matriculación el curso siguiente. Si estáis de movilidad y no podéis cursarlas, **tendréis que solicitar su aplazamiento.**
- ▶ Si suspendéis alguna asignatura que no está en vuestro AE inicial, podréis incluirla en el periodo de modificación del AE.
- ▶ Si habéis aprobado los seminarios de una pendiente, podréis solicitar que os guarden la nota de seminario y venir a la UAM a examinaros de la asignatura aunque estéis de movilidad.

**ÚNICA FORMA DE CURSAR  
UNA ASIGNATURA DE  
FORMA “NO PRESENCIAL”**

# TUTORIAL ACUERDO DE ESTUDIOS, LEARNING AGREEMENT Y CÓMO GRABARLO EN SIGMA

Facultad de Derecho > Internacional > Movilidad Estudiantes de la Facultad de Derecho > Erasmus Estudios

# IMPORTANTE

- ▶ Cabe la posibilidad de que no os concedan todas las asignaturas que solicitéis .
- ▶ Debéis pensar y proponer convalidaciones “de repuesto”.
- ▶ Podréis realizar modificaciones al comienzo de cada semestre.
  - Cambios en asignaturas en destino, cambios en las convalidaciones en la UAM, o ambas.
- ▶ Si no llegáis al número de créditos mínimo que debéis convalidar no os podréis ir o tendréis que devolver la beca.

# **TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

**MOVILIDAD OUT 2023-2024**



# DOCUMENTOS

- ▶ Acuerdo de Estudios: Documento entre la UAM y el estudiante. Qué asignaturas va a cursar y por cuáles se van a convalidar. Dos firmas (estudiante y coordinador/a)
- ▶ Learning Agreement: Documento académico de Erasmus. Misma información que el AdE. Tres firmas (estudiante, universidad de destino y UAM).



**SON DOS DOCUMENTOS DIFERENTES**



- ▶ Convenio de subvención: Entre la UAM y el estudiante. Datos bancarios, duración de la estancia.
- ▶ Certificado de Llegada/Certificado de salida: Documento que firma la universidad de destino con las fechas efectivas de la movilidad.

# LEARNING AGREEMENT ERASMUS

- ▶ Misma información que el Acuerdo de Estudios
- ▶ Implica al estudiante, la UAM y la universidad de destino.
- ▶ La parte de la UAM puede firmarla el coordinador, la Vicedecana o la ORI por delegación.
- ▶ Enviar a la ORI antes del inicio de las clases en destino
- ▶ Modelo en la Guía de movilidad OUT, web ORI y web Serim.
- ▶ Partes:
  - Before the Mobility
  - During the Mobility (cambios)
  - After (no es necesario)

**USAR EL MISMO DOCUMENTO!!**  
**Before (con tres firmas) +**  
**During (con tres firmas)**  
**En el mismo documento**

# DOCUMENTOS

- ▶ Transcript of Records: Certificado de notas obtenidas en la universidad de destino. Debe enviarlo la universidad de destino directamente a la ORI.
- ▶ Acta de Equivalencias: Documento elaborado por el coordinador que establece la relación entre las notas obtenidas en movilidad y la nota de las asignaturas por las que se convalidan en la UAM.
- ▶ Formulario de ampliación de estancia: Para alumnos de primer semestre que quieran ampliar su estancia al segundo semestre. Requiere la firma de la universidad de destino y la del estudiante. Se envía a la ORI antes del 15 de noviembre de 2023. La ampliación de estancia no implica aumento de la financiación.

# RENUNCIA

- ▶ Formulario de Renuncia
- ▶ En cualquier momento (antes o durante la estancia).
- ▶ Motivo justificado
  - Falta de aprovechamiento académico
  - Motivos económicos
  - Motivos de salud
  - Otros
- ▶ Si ya se ha recibido financiación, puede resultar en la devolución de la ayuda.
- ▶ Atentos a la fecha de incorporación a las clases en la UAM



# DOCUMENTOS

## UAM

### Antes de partir:

- ▶ **Acuerdo de Estudios (AE)** -> ORI Derecho
- ▶ **Convenio de subvención** -> ORI Derecho o SERIM (ORI Central)
- ▶ **Matrícula** -> ORI Derecho
- ▶ **Learning Agreement (LA)** -> ORI Derecho

### Al llegar a uni destino:

- ▶ **Enviar Certificado de Llegada** -> SERIM (ORI Central)
- ▶ **Notificar, acordar y grabar las modificaciones de AE (Erasmus: también el LA)** -> ORI Derecho

### Al volver a la UAM:

- ▶ **Certificado de Estancia** - SERIM (ORI Central)
- ▶ **Certificado de notas** - ORI Derecho

## UNI DESTINO

### Antes de llegar:

- ▶ **Application (A)**
- ▶ **Learning Agreement (LA)**
- ▶ **Otros**

### Al llegar a uni destino:

- ▶ **Certificado de Llegada** -> SERIM (ORI Central)

### Al volver a la UAM:

- ▶ **Certificado de Estancia** - SERIM (ORI Central)
- ▶ **Certificado de notas** -> ORI Derecho

# Comunicación del IBAN

- ▶ ERASMUS
- ▶ Estará habilitado un enlace en Sigma para introducir el IBAN a comienzos de mayo
- ▶ Es imprescindible, al incluirse en el Convenio de subvención que hay que firmar, y se utilizará para cualquier ingreso que la UAM tenga que haceros en relación a vuestra movilidad Erasmus+.
- ▶ **Sólo cuentas en España** de las que **tú debes ser titular o cotitular** ya que las transferencias irán a tu nombre. Si no eres titular de ninguna cuenta tendrás que abrirte una. La no introducción del IBAN implicará la renuncia expresa a la financiación gestionada por la UAM (punto 13.4.14.de la convocatoria).

# Firma del convenio financiero

- ▶ El siguiente trámite será la firma del Convenio de Subvención entre el estudiante y la UAM. Para ello tendrás que firmar dicho documento de forma online a través del Portafirmas de la UAM.
- ▶ Desde la ORI de Derecho y el SERIM os informaremos de cómo tendréis que firmarlo. Tendrá lugar durante el mes de junio.

# Información para estudiantes que van a universidades británicas.

- ▶ Estudiantes con estancias anuales: Aquellos con una estancia superior a 6 meses deberán tramitar un Visado de Estudios.
- ▶ Estudiantes semestrales: Las estancias inferiores a 6 meses requieren un Visado de Visitante que se tramita en el propio aeropuerto de entrada al Reino Unido.
- ▶ En cualquier caso, los estudiantes recibirán instrucciones de las universidades de destino y por tanto, deben seguir dichas instrucciones. Asimismo, una cuestión importante es que a los estudiantes que tengan que tramitar un Visado de Estudiante, se les exigirá acreditar su nivel de inglés con un certificado de inglés de un proveedor aprobado: <https://www.gov.uk/student-visa/knowledge-of-english>.

# ACUERDO DE ESTUDIOS


## PLAZO:

- ERASMUS: 31 de mayo
- CONVOCATORIA ÚNICA: 31 de mayo
- SICUE: 30 de junio
  
- MODIFICACIONES:
  - 1er Semestre: 1 septiembre - 31 octubre
  - 2º Semestre: 1 febrero - 15 abril

Una vez acordada la 1ª versión de vuestro acuerdo de estudios con vuestro/a coordinador/a...

- ▶ **Enviar en plazo y forma la documentación requerida a la universidad de destino.**
  - De no hacerlo, es posible que no os admitan, o que os quedéis sin plaza en las asignaturas que queréis cursar.
- ▶ **Grabar vuestro acuerdo de estudios en Sigma.**
  - Teniendo en cuenta los plazos mencionados.
- ▶ **Realizar la matrícula.**

# Matrícula

- ▶ Se hará en los **plazos y forma que indique la ORI de Derecho** en su momento.
  
  - ▶ La matrícula de los estudiantes de movilidad consta de **2 partes**:
    1. **Asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios** (programa de movilidad).
  
    2. **Asignaturas a cursar en la UAM:**
      - Si la estancia es de un semestre, se trata de las que se cursarán durante el semestre que estarán en la UAM.
      - Si la estancia es anual no están permitidas, salvo excepciones como TFG o pendientes con seminarios guardados.
- 

# MODIFICACIONES DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

Se seguirá el mismo procedimiento:

1. Se accederá de nuevo al CONTRATO.
2. Se quitarán, añadirán o modificarán asignaturas siempre con la aprobación del coordinador y dentro de plazo.

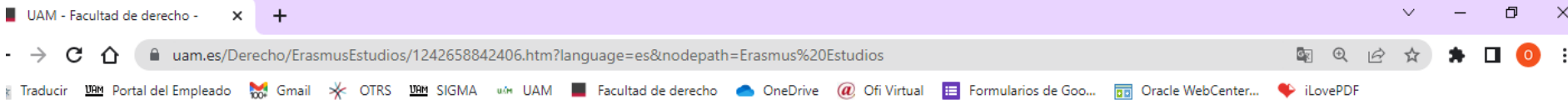
**Los cambios realizados fuera de plazo no serán admitidos y se perderá todo derecho al reconocimiento de créditos de la parte afectada del AE.**



# CONVOCATORIAS

- ▶ Si la universidad de destino tiene varias convocatorias, el estudiante puede presentarse a ellas.
- ▶ Se debe solicitar un Transcript of Records al presentarse a la última convocatoria.
- ▶ En ningún caso el estudiante puede presentarse a la convocatoria extraordinaria en la UAM de una asignatura suspensa cursada durante la movilidad.

# ▶ ¡VISITA NUESTRA PÁGINA WEB!



Inglés | Directorio | Biblioteca de la Facultad

Facultad

Departamentos

Estudios

Investigación

Estudiantes

Internacional

[Inicio](#) [Internacional](#) [Movilidad Estudiantes de la Facultad de Derecho](#) [Convocatorias de movilidad](#)

## Internacional

[Presentación](#)

[Oficina de Relaciones Internacionales](#)

[Movilidad CIVIS](#)

[Actividades internacionales de la Facultad de Derecho](#)

**Movilidad Estudiantes de la Facultad de Derecho**

» **Convocatorias de movilidad**

» **Erasmus Estudios**

[Destinos Erasmus](#)

[Erasmus+ Máster](#)

[Swiss-European Mobility Programme](#)

[Convocatoria Única no Europea](#)

[SUI IURIS](#)

[SICUE](#)

[Movilidad de Prácticas](#)

[Cotutela de Tesis Doctorales](#)

## Erasmus Estudios

< Atrás | Imprimir >

Este programa tiene como objetivo facilitar la movilidad de los estudiantes de grado y posgrado que quieran realizar estudios en otras universidades europeas.

La asignación de ayudas se realiza en la Facultad de Derecho en función de los criterios que establece la convocatoria.

Actualmente, la Facultad de Derecho cuenta con 164 convenios Erasmus firmados con 119 universidades europeas.

[Erasmus Policy Statement 2021/2027](#)

La alianza Civis tiene por objetivo aumentar la movilidad de estudiantes y personal entre las universidades que forman parte de la alianza, además de impulsar el plurilingüismo y la diversidad cultural. No requiere ningún trámite adicional, solo elegir un destino del consorcio.

[Más información sobre Civis](#)

## CONVOCATORIAS

- [Convocatoria Erasmus+ 2022/23](#) (Publicado 22/11/21)
- Plazo de solicitud: del 1 al 20 de diciembre 2021. Instrucciones en la convocatoria.

## CALENDARIO PREVISTO ERASMUS+ 22/23

## Contacto ORI (Facultad de Derecho)

### Oficina de RRII

Facultad de Derecho  
Ciudad Universitaria de Cantoblanco  
C/ Marie Curie, 1  
28049 Madrid

### Correo electrónico:

[ori.derecho@uam.es](mailto:ori.derecho@uam.es)

### Teléfonos:

+34 91 497 8231 / 2588 / 2480

### Horario de atención presencial:

**L-V:** 12h a 14h **L-J:** 15h A 17h

## Contacto SERIM (ORI Central UAM)

### Dirección

Edificio Plaza Mayor, planta baja.  
Campus de Cantoblanco.  
28049 Madrid.  
Fax: + 34 91 497 85 97

### Datos de contacto

+ 34 91 497 87 44  
[serim@uam.es](mailto:serim@uam.es)

# DATOS DE CONTACTO

- ▶ Correo electrónico: [ori.derecho@uam.es](mailto:ori.derecho@uam.es)
- ▶ Teléfonos de contacto:
  - 91 497 8231
  - 91 497 2588
  - 91 497 2480
- ▶ Si no se puede resolver la consulta por estos medios, se puede acudir a la ORI
  - Lunes–Viernes 12:00 – 14:00
  - Lunes y miércoles 15:00–17:00