

Instrucciones

para la movilidad saliente

**VICEDECANATO DE
MOVILIDAD INTERNACIONAL Y NACIONAL
Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

Presentación original elaborada por el Prof. Dr.
Antonio Luis Chávez Reino.

Actualizada al curso 2025/2026 por la Prof. Dra.
María Méndez Orense.



FACULTAD DE FILOLOGÍA

filologia.us.es



Índice de los contenidos de la presentación



Organigrama – Quién hace qué



Centro
Internacional

Instrucciones del Centro Internacional – Reunión del 24 de marzo de 2025 en la ETSI



Cómo hacer el Acuerdo de Estudios – El *Practicum* – El TFG



Cómo modificar la estancia – Cómo modificar el Acuerdo de Estudios y la matrícula



Qué hay que hacer antes de volver a Sevilla



Qué hay que hacer una vez de vuelta en Sevilla



Algunos consejos prácticos



Turno de preguntas

Organigrama – Quién hace qué



¿Quién?

@ / www

¿Qué hace?

Equipo del Centro Internacional

[Enlace URL
movilidad@us.es](mailto:movilidad@us.es)

Gestión de trámites y documentación necesarios para disfrutar la beca Erasmus



¿Quién?

@ / www

¿Qué hace?

Proponentes o prevalidadores

[Enlace URL](#)

- Asisten y orientan a los estudiantes en la elaboración o modificación del Acuerdo de Estudios
- Prevalidan el Acuerdo de Estudios (ni validan ni firman)

Gestor de Centro / Secretaría Agustín Morro Rodríguez

filologiainternacional1@us.es

- Gestiona los trámites y la documentación relacionada con la matrícula en la Facultad de Filología y el expediente académico
- Persona de contacto para consultas de tipo administrativo (incluida la firma del Acuerdo de Estudios)

Coordinadora de Movilidad Saliente María Méndez Orense

filologiasalientes@us.es

- Controla y valida los Acuerdos de Estudios
- Coordina la relación proponentes > estudiantes
- Persona de contacto para consultas sobre Acuerdo de Estudios

Vicedecana de RR.II. Blanca Garrido Martín

filrelint@us.es

- Responsable de movilidad en la Facultad de Filología
- Los Acuerdos de Estudios llevan su firma



Organigrama – Quién hace qué

<https://filologia.us.es/movilidad-nacional-e-internacional/estudiantes-salientes-outgoing-students/#gsc.tab=0>



FACULTAD DE FILOLOGÍA
Universidad de Sevilla

Estudiantes Salientes / Outgoing Students

ESTUDIANTES

OFERTA ACADÉMICA

MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

Acreditación de competencias lingüísticas

Estudiantes Entrantes / Incoming Students

Estudiantes Salientes / Outgoing Students

Erasmus Prácticas



Información y datos de contacto

Convocatoria de Movilidad Internacional

MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

Acreditación de competencias lingüísticas

Estudiantes Entrantes / Incoming Students

Estudiantes Salientes / Outgoing Students

Dobles Titulaciones Internacionales / International Double Degrees

Movilidad nacional: SICUE

US universities in USE

Alumnos visitantes

Erasmus Prácticas

PROFESORADO Y PAS

BIBLIOTECAS

COLECCIONES DE LIBROS, MANUALES Y REVISTAS DE LA EDITORIAL US PARA ESTUDIANTES DE FILOLOGÍA



Información y datos de contacto

Convocatoria de Movilidad Internacional

Requisitos generales para poder participar

Infomación práctica sobre países de destino

Guía estancia Erasmus (antes, durante y después)

Cursos intensivos de idiomas

Solicitudes de Becas Erasmus

Acuerdos de Estudios

Matrícula en la Facultad de Filología

Exámenes, certificados, convalidaciones y reconocimientos de créditos

Modificación de estancia

Destinos ofertados y Profesores coordinadores

Tabla de afinidad para las titulaciones de Filología

Pulsa en este icono para obtener información sobre los requisitos para obtener el **visado de Reino Unido**



Cómo hacer el Acuerdo de Estudios

The screenshot shows the SEVIUS website interface. At the top, there's a navigation bar with 'La Secretaría Virtual', 'Mis notificaciones', 'Mi perfil', 'Mis aplicaciones', 'Otras utilidades', 'Gestión económica', and 'Refrescar menú'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Estás en: Mis aplicaciones > Unidad de Movilidad > Acuerdo de estudios > Acuerdos de estudios'. The main content area is titled 'Acuerdo de estudios' and contains a form with the following fields: 'Curso académico' (dropdown), 'Programa' (dropdown), 'Documento' (text input), 'Apellido 1' (text input), 'Apellido 2' (text input), 'Nombre' (text input), 'Estado' (dropdown), and 'Titulación' (dropdown). A blue hand icon points to the 'Curso académico' dropdown. On the left sidebar, under 'Mis aplicaciones', the 'Unidad de Movilidad' section is expanded, and a hand icon points to the 'Acuerdo de estudios' link.

Web de la facultad de filología

The screenshot shows a website with a yellow border. It contains two main sections: 'Destinos ofertados y Profesores coordinadores' and 'Tabla de afinidad para las titulaciones de Filología'. The first section has a sub-section for the 2025-26 course with a link 'aquí'. The second section is a grey box with a dropdown arrow.

Dónde se hace el Acuerdo de Estudios

- En **SEVIUS** (Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla)
<https://sevius.us.es/>
- Pestaña **Mis aplicaciones** del menú superior de navegación
- Pestaña **Acuerdo de Estudios** del menú izqdo. de navegación

Antes de hacer el Acuerdo de Estudios

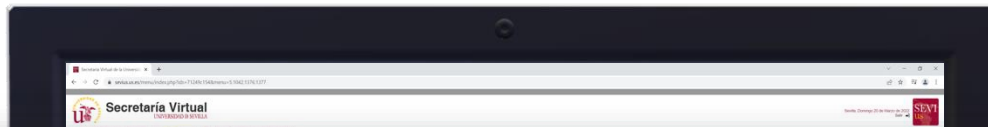
- Explorar **oferta de estudios** en la página oficial de la universidad de destino
- Hacer una **lista de asignaturas** de interés (respetando los requisitos que se especificarán a continuación)
- **Localizar al proponente** del destino de cuya plaza se es titular y ponerse en contacto con él/ella



Dónde localizar al proponente

- En la página Web de la **Facultad de Filología**
- Opción **Movilidad Nacional e Internacional** del menú de navegación
- Opción **Estudiantes Salientes** del desplegable
- Pestaña **Destinos ofertados y profesores coordinadores**
- Curso **25/26**

Cómo hacer el Acuerdo de Estudios



La **elaboración del Acuerdo de Estudios** puede ser un proceso largo hasta que llega a su estado definitivo:

- Debe hacerse **con ayuda del proponente**, que dará su V°B° prevalidando el acuerdo
- Debe cumplir una serie de **requisitos imprescindibles** (n° de

Acuerdo de estudios

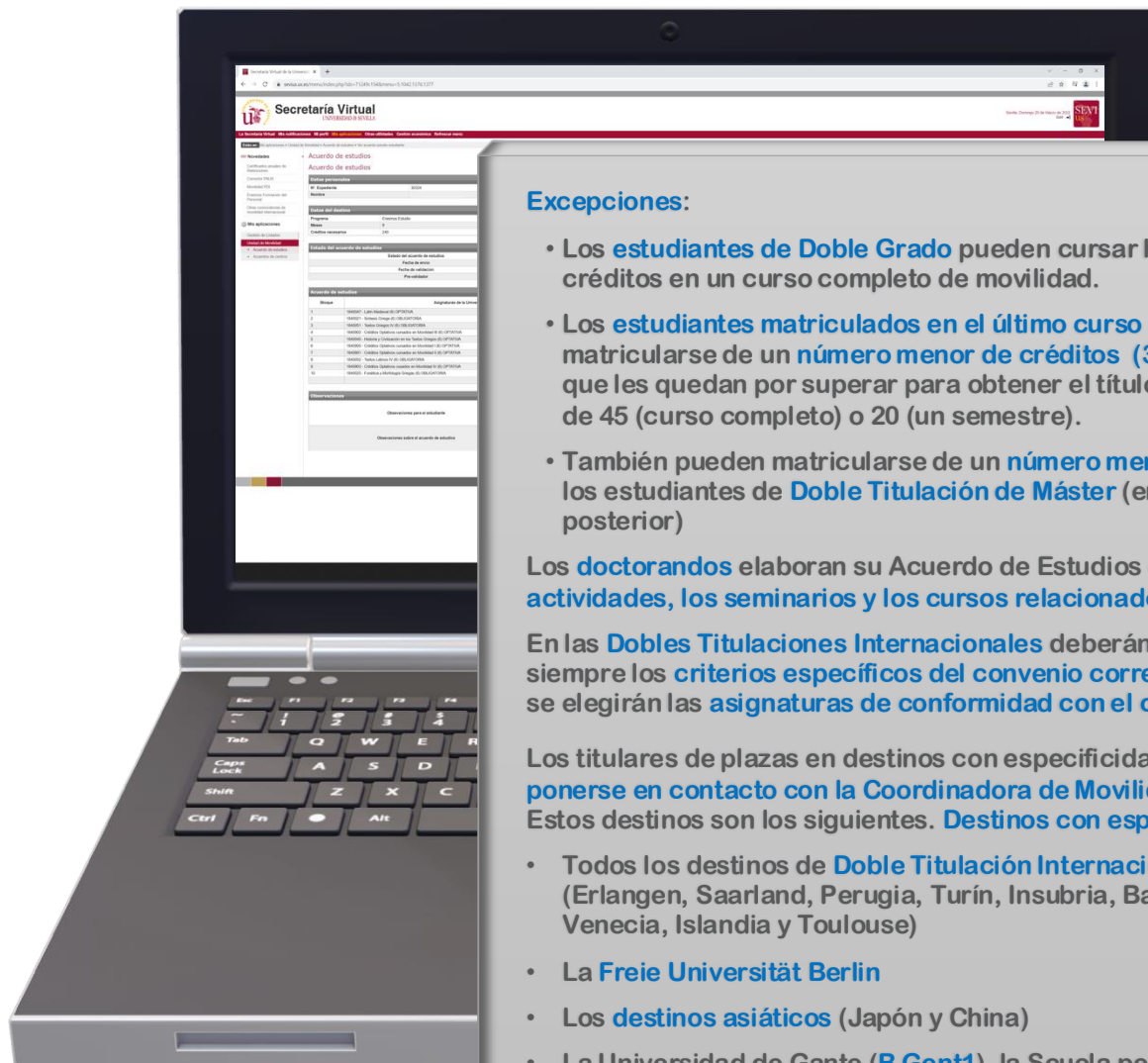
Bloque	Asignaturas de la Universidad de Sevilla	Nº. Créditos bloque	Asignaturas de la universidad de destino	Nº. Créditos bloque	
1	1840047 - Latín Medieval (6) OPTATIVA	6	Letteratura latina medievale (6) - Primer semestre	6	Validado
2	1840021 - Sintaxis Griega (6) OBLIGATORIA	6	Grammatica greca (6) - Primer semestre	6	Validado
3	1840051 - Textos Griegos IV (6) OBLIGATORIA	6	Drammaturgia greca (6) - Primer semestre	6	Validado
4	1840902 - Créditos Optativos cursados en Movilidad III (6) OPTATIVA	6	Papirologia (6) - Segundo semestre	6	Validado
5	1840045 - Historia y Civilización en los Textos Griegos (6) OPTATIVA	6	Storia greca (6) - Segundo semestre	6	Validado
6	1840900 - Créditos Optativos cursados en Movilidad I (6) OPTATIVA	6	Civiltà bizantina (6) - Primer semestre	6	Validado
7	1840901 - Créditos Optativos cursados en Movilidad II (6) OPTATIVA	6	NUMISMATICA (6) - Segundo semestre	6	Validado
8	1840052 - Textos Latinos IV (6) OBLIGATORIA	6	Didattica del latino (6) - Primer semestre	6	Validado
9	1840903 - Créditos Optativos cursados en Movilidad IV (6) OPTATIVA	6	Latino e greco dei cristiani (6) - Primer semestre	6	Validado
10	1840025 - Fonética y Morfología Griegas (6) OBLIGATORIA	6	Didattica del greco (6) - Segundo semestre	6	Validado
		Total créditos en origen: 60			Total créditos en destino: 60



Centro
Internacional



Cómo hacer el Acuerdo de Estudios



Excepciones:

- Los **estudiantes de Doble Grado** pueden cursar hasta 72 créditos en un curso completo de movilidad.
- Los **estudiantes matriculados en el último curso** pueden matricularse de un **número menor de créditos (30 o 15)** si los que les quedan por superar para obtener el título son menos de 45 (curso completo) o 20 (un semestre).
- También pueden matricularse de un **número menor de créditos** los estudiantes de **Doble Titulación de Máster** (en curso posterior)

Los **doctorandos** elaboran su Acuerdo de Estudios con las **actividades, los seminarios y los cursos relacionados con el DAD**

En las **Dobles Titulaciones Internacionales** deberán aplicarse siempre los **criterios específicos del convenio correspondiente** y se elegirán las **asignaturas de conformidad con el convenio**

Los titulares de plazas en destinos con especificidades **deben ponerse en contacto con la Coordinadora de Movilidad Saliente**. Estos destinos son los siguientes. **Destinos con especificidades:**

- Todos los destinos de **Doble Titulación Internacional** (Erlangen, Saarland, Perugia, Turín, Insubria, Bari, Palermo, Venecia, Islandia y Toulouse)
- La **Freie Universität Berlin**
- Los **destinos asiáticos** (Japón y China)
- La Universidad de Gante (**B Gent1**), la Scuola per Mediatori Linguistici Ciels (**I Padova05**) y la Scuola Superiore per Mediatori Linguistici (**I Lucca02**)

Es importante entrar regularmente en la aplicación de SEVIUS para comprobar el **estado del Acuerdo de Estudios** (la aplicación no notifica automáticamente la necesidad de intervenir)

Los **posibles estados** son:

En proceso. Enviado. Prevalidado. Validado. Solicita modificación. Autorizada modificación. Rechazado

Requisitos del Acuerdo de Estudios:

• **Número de créditos:**

- a) **Curso completo:** de **45 a 60** créditos, excepto último curso o doble titulación.
- b) **Un semestre:** entre **20 y 36** créditos, excepto último curso o doble titulación.

• Debe haber **paridad** entre el número de créditos en origen y el número de créditos en destino

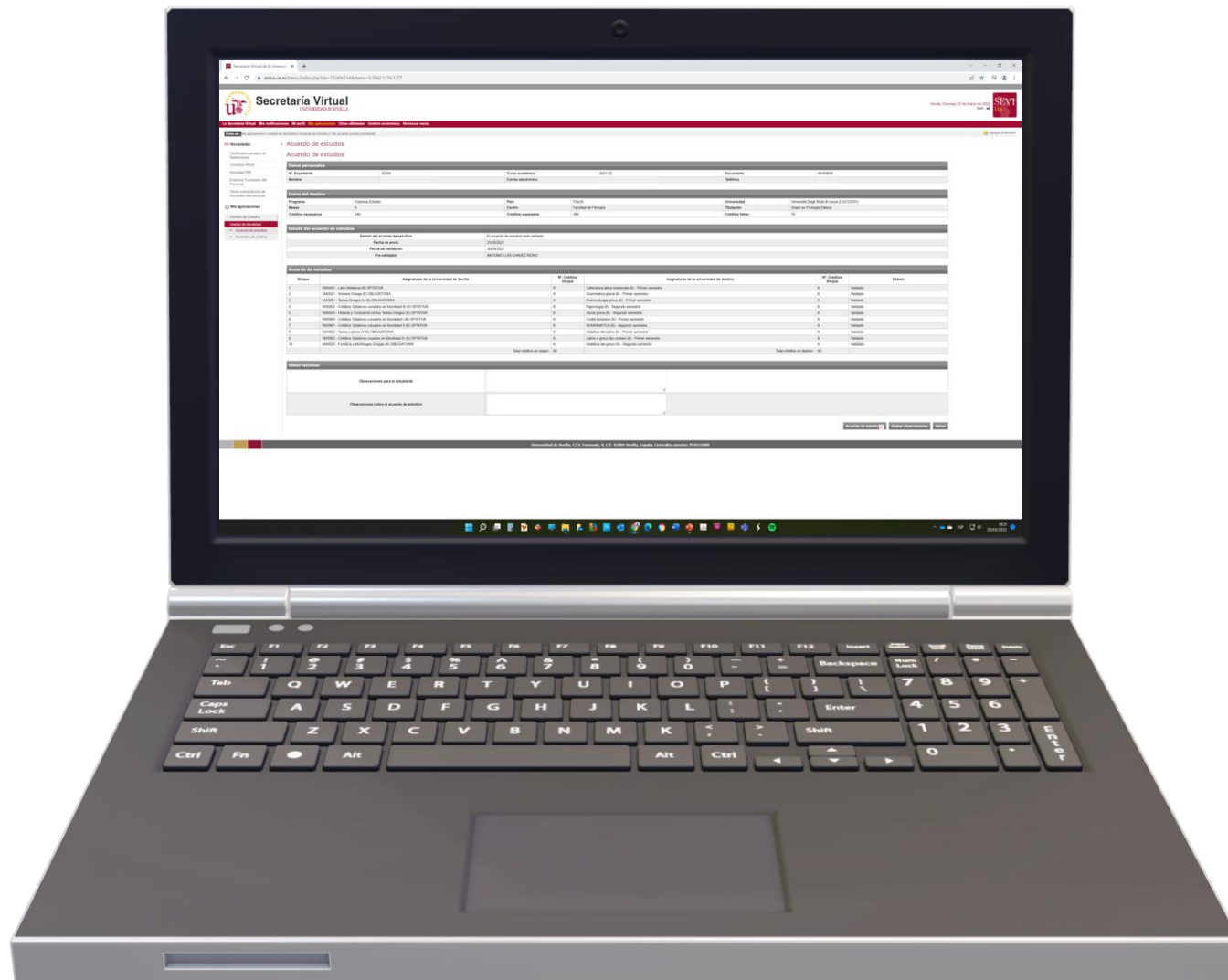
• **Afinidad de asignaturas:**

- a) **Asignaturas obligatorias:** deben ser convalidadas por asignaturas de **contenidos muy afines**. En caso contrario, se rechazará su validación
- b) **Asignaturas optativas:** se recomienda convalidarlas por asignaturas en destino que presenten un cierto grado de afinidad, pero se admite una mayor flexibilidad

c) **Créditos optativos cursados en movilidad:** equivalen a una **asignatura de 6 créditos** sin un contenido específico. El **máximo permitido es de 36 créditos**, el equivalente a **6 asignaturas**. Hay que usar esta opción con moderación. Es sobre todo útil cuando la universidad de destino presenta problemas de afinidad

• Siempre hay **que guardar copia del Acuerdo de Estudios** y, si hay cambios y modificaciones, hay que **guardar copia de al menos el primero y el último**.

Cómo hacer el Acuerdo de Estudios



El *practicum*

Opción A: incluirlo en el Acuerdo de Estudios

Opción B: dejarlo fuera del Acuerdo de Estudios. En este caso hay que tramitar el *practicum* como si estuvierais en Sevilla, a través del Vicedecanato de Estudiantes y Prácticas

Si opción A:

- a) El *practicum* se incluye en el Acuerdo de Estudios **antes de llegar al destino**
 - Asignatura *practicum* en origen por asignatura *practicum* en destino (poco usual)
 - Asignatura *practicum* en origen por otra asignatura de carácter práctico en destino (prácticas de laboratorio, idioma ajeno a la especialidad, etc.)
- b) El *practicum* se incluye en el Acuerdo de Estudios **ya en el destino** (modificación del Acuerdo de Estudios)
 - Si hay **acuerdo con un profesor** de la universidad de destino dispuesto a tutelar unas prácticas. En este caso, el profesor debe redactar una carta en la que figure el **número de horas (150)**, una **evaluación** y una **calificación**.

El TFG

Opción A: el TFG se incluye en el Acuerdo de Estudios

- Asignatura TFG en origen por asignatura TFG en destino (poco usual)

Opción B: el TFG **no se incluye** en el Acuerdo de Estudios

- La Asignatura TFG se cursa **a distancia**, con tutorías y defensa telemáticas

Cómo modificar la estancia – Cómo modificar el Acuerdo de Estudios y la matrícula

The screenshot shows a website menu with the following items:

- Información y datos de contacto
- Convocatoria de Movilidad Internacional
- Requisitos generales para poder participar
- Información práctica sobre países de destino
- Guía estancia Erasmus (antes, durante y después)
- Cursos intensivos de idiomas
- Solicitudes de Becas Erasmus
- Acuerdos de Estudios
- Matrícula en la Facultad de Filología
- Exámenes, certificados, convalidaciones y reconocimientos de créditos
- Modificación de estancia** (highlighted with a blue hand icon)
- Destinos ofertados y Profesores coordinadores
- Tabla de afinidad para las titulaciones de Filología

The highlighted item contains the following text:

Si deseas solicitar modificación en el período de estancia, debes utilizar el siguiente [formulario](#). Se recomienda que se haga desde el destino y con la firma y sello previa de la Universidad de destino. Después debe enviar a filologiainternacional1@us.es.

Modificar la estancia

Es posible modificar la estancia. Para ello debe rellenarse el correspondiente formulario.

Dónde encontrar el formulario:

- En la página Web de la **Facultad de Filología**
- Opción **Movilidad Nacional e Internacional** del menú de navegación
- Opción **Estudiantes Salientes** del desplegable
- Pestaña **Modificación de estancia**

El formulario debe ser **firmado y sellado por la Universidad de destino y remitido a** la siguiente dirección de correo-e:

filologiainternacional1@us.es

Debe tenerse siempre presente que la reducción de la estancia conlleva una **reducción de la dotación económica**.

Modificar el Acuerdo de Estudios

El Acuerdo de Estudios puede modificarse cuando sea necesario. El procedimiento es el mismo que para elaborarlo y debe contarse siempre con el proponente, que prevalidará el acuerdo modificado. Será la Coordinadora de Movilidad Saliente quien lo valide posteriormente.

Cambios de matrícula

Si los cambios en el Acuerdo de Estudios implican cambios en la matrícula en la US, una vez validado el Acuerdo de Estudios modificado deben comunicarse inmediatamente los cambios a la secretaria de la Facultad de Filología, escribiendo a:

filologiainternacional1@us.es

Deben tenerse presentes los **plazos**:

- **Semestre 1:** hasta el **30/10/2025**
- **Semestre 2:** hasta el **30/04/2026**



Qué hay que hacer antes de volver a Sevilla

Antes de dejar vuestra universidad de destino debéis aseguraros de que disponéis o vais a disponer de los siguientes **documentos en regla**:

1. El último **Acuerdo de Estudios firmado y sellado** por la universidad de destino. También debéis conservar copia del primer Acuerdo de Estudios.
2. El **Certificado de Estancia** debidamente firmado y con fecha lo más próxima posible a vuestra partida
3. El **Transcript of Records** (expediente académico). La universidad de destino suele remitirlo de oficio a la universidad de origen, pero en ocasiones se os entrega a vosotros (en ese caso debéis guardar el documento y entregarlo una vez llegados a Sevilla)



1
Último Acuerdo de Estudios firmado y sellado
y copia del primer Acuerdo de Estudios



2
Certificado de Estancia



3
Transcript of Records
(si lo entregan al estudiante)



Centro
Internacional



Qué hay que hacer una vez de vuelta en Sevilla



A la vuelta, debéis entregar en el **Centro Internacional**:

1. El último **Acuerdo de Estudios firmado y sellado** por la universidad de destino.
2. El **Certificado de Estancia** debidamente firmado y con fecha lo más próxima posible a vuestra partida
3. Informe del estudiante



A la vuelta, debéis entregar en la **Facultad de Filología (Secretaría)**:

1. El último **Acuerdo de Estudios firmado y sellado** por la universidad de destino y **copia del primer Acuerdo de Estudios**
2. El **Transcript of Records** (si os lo han entregado a vosotros)



Centro
Internacional





Centro
Internacional



Antes de la estancia

1. **Hablad con compañeros** que ya hayan disfrutado de la **experiencia Erasmus**; si es posible, con quien haya estado ya **en vuestra universidad de destino**.
2. **Poned atención en la preparación de la estancia**, en los trámites y la documentación que os requiera el Centro Internacional, en la elaboración del Acuerdo de Estudios y en los trámites administrativos de la Facultad de Filología. **No olvidéis nunca matricularos en origen**.
3. Asistid a la **reunión del Centro Internacional**



Durante la estancia

Sed prudentes, sed prudentes, sed prudentes...