

## **NA XUNTA DE FACULTADE DO DÍA 25 DE OUTUBRO DE 2022 APROBÁRONSE AS DIRECTRICES QUE SEGUIRÁ A FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN E DO DEPORTE EN RELACIÓN Á XESTIÓN DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE**

Este documento ten como obxectivo principal recoller os aspectos principais sobre o funcionamento e a xestión dos programas de mobilidade vinculados coa Facultade de Ciencias da Educación e do Deporte e dirixidos ao alumnado do Grao de Educación Infantil, Grao de Educación Primaria e Grao de Ciencias da Actividade Física e do Deporte.

### **1. Aspectos xerais**

A mobilidade nacional realízase no marco do programa SICUE, mentres que a internacional se estende aos programas ERASMUS+, ISEP, Libre Mobilidade...

A Oficina de Relacións Internacionais (ORI) atende todas as cuestións de difusión e xestión dos diferentes programas de mobilidade, as súas convocatorias, a asignación de prazas, a tramitación de documentación administrativa, as bolsas de axuda etc. Para ter máis información sobre isto, recoméndase consultar a súa páxina web (<https://www.uvigo.gal/es/estudiar/movilidad>).

Pola súa banda, a Facultade de Ciencias da Educación e do Deporte, en concreto desde o Vicedecanato de Relacións Institucionais, lévase a cabo todo o procedemento vinculado coa realización do contrato de estudos e a convalidación de cualificacións. Para maior información, visítese o seu enderezo web: <http://fced.uvigo.es/gl/estudiantes/mobilidade/>

A pesar de a ORI e o Vicedecanato seren canles de xestión e mediación, o alumado asumirá un papel activo e de responsabilidade en relación ao exposto nas convocatorias, busca de información, posta en contacto coa Universidade de destino, resolución de aspectos burocráticos, procura de aloxamento etc.

Normalmente, a convocatoria Erasmus+ publícase entre os meses de novembro-décembro e a SICUE, no mes de febreiro. Estes programas poden ter unha duración de 1 semestre (primeiro ou segundo) ou de 1 anualidade. Máis alá do exposto nas súas respectivas convocatorias, o máis aconsellable é facer unha estancia de mobilidade no 3º curso. Non é pertinente realizala en 4º curso, porque moitas Universidades non ofrecen a posibilidade de matricularse no Practicum e Traballo Fin de Grao. Así mesmo, o envío das certificacións académicas acostuma retrasarse, polo que se adiaría a obtención do título e non sería posible matricularse noutros estudos (mestrado...), presentarse a unha selección laboral etc.

Para coñecer os destinos de elección, pódese consultar o anexo que acompaña cada unha das convocatorias, no que se relacionan os diferentes destinos e outros datos de interese (país, Universidade, modalidade formativa, número de prazas, duración...). Esta información tamén se pode ver en <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/movilidad> e <http://fced.uvigo.es/gl/estudiantes/mobilidade/>.

Nos últimos anos, as Universidades estranxeiras incrementaron as esixencias en relación á acreditación de idiomas. Parte delas xa requiren a acreditación de lingua inglesa (B1, maioritariamente), mentres que outras entidades universitarias solicitan a acreditación de francés, italiano... Este requisito adoita estar recollido nas diferentes convocatorias, aínda que o máis acaído é consultar as indicacións dos programas de mobilidade publicados na web das Universidades de destino. A acreditación de linguas só é válida mediante certificacións oficiais (TOEFL, CERTACLES...). Esta tamén se pode obter a través das probas de acreditación de nivel organizadas polo Centro de Linguas da Uvigo (<https://centrodelinguas.fundacionuvigo.es/?lang=ES>).

A partir do establecido nas diferentes convocatorias, a ORI asume a asignación provisional de destinos nas Universidades, coas que se mantén un contrato de mobilidade. Non obstante, a asignación definitiva do destino ERASMUS+ farase mediante unha convocatoria presencial na Facultade. Unha vez que o alumnado acepte o destino definitivo, deberá cumprimentar todas as esixencias establecidas pola Universidade de orixe e de destino. Cabe destacar que, de non remitir toda a documentación requirida (solicitud de admisión –application form–, contrato de estudos, certificación de idiomas....) en tempo e forma, a solicitud do alumno/a pode ser rexeitada. Moitos destes documentos tramítanse de xeito electrónico, polo que se ha de contar cun sistema de autenticación, entre os que está o certificado dixital da FNMT (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>). Por se é pedido en parte destes documentos, o código ERASMUS da Uvigo é: E VIGO01.

As Universidades de destino asumiron o compromiso de facilitar os medios precisos para ofrecerlle aloxamento ao alumnado. É moi importante procurar información ao respecto e enviar todos os formularios de reserva tal e como se indique. Con todo, o último responsable do aloxamento é o alumno/a, quen tamén debe asumir toda a preparación do desprazamento á Universidade de acollida. Se o destino non se atopa na Unión Europea, precisarase o visado, cuxo trámite de concesión oscila os 2 meses.

Por outra parte, o alumnado será o encargado de buscar información e solicitar todo tipo de bolsas de axuda (MEC, Deputación, Xunta de Galicia, Banco Santander...).

Para afrontar as xestións de mobilidade ha de empregarse, exclusivamente, o correo electrónico institucional para que todo quede rexistrado por escrito. Non se recepcionarán nin atenderán mensaxes que procedan ou se envíen a outros enderezos. Os correos válidos de comunicación son:

Alumnado: o correo da Uvigo (@alumnos.uvigo.es).

Vicedecanato: [fcced.internacional@uvigo.es](mailto:fcced.internacional@uvigo.es)

ORI (outgoing): [outgoing.ori@uvigo.es](mailto:outgoing.ori@uvigo.es)

SICUE: [sicue@uvigo.es](mailto:sicue@uvigo.es)

O mes de agosto é un período inhábil, polo que non se atenderá o correo electrónico nin se resolverá ningunha cuestión vinculada cos programas de mobilidade por parte do Vicedecanato. De aí que todo o proceso relacionado coa elaboración e aceptación do contrato de estudos ten que estar feito antes do mes de agosto.

## 2. O Contrato de Estudos ou Learning Agreement

O Contrato de Estudos (CE) ou Learning Agreement (LA) recolle as materias que se cursarán na Universidade de destino durante a mobilidade e aquelas que se van recoñecer na Universidade de Vigo. Este contrato terá que estar asinado pola persoa coordinadora de mobilidade da Universidade de orixe e de destino, así como polo alumno/a. É imprescindible que a súa sinatura e envío se realicen antes de iniciar a estada.

### 2.1. Materias e número de créditos

O recomendable é matricularse en 30 créditos se a mobilidade é de 1 semestre; e de 60 créditos, se é de 1 ano. A pesar do exposto, o número de créditos regularase a partir da *Resolución do 21 de xuño de 2017 pola que se ordena a publicación da normativa de permanencia e progreso nas titulacións oficiais de grao e de máster* (DOG, 30 de xuño de 2017). No CE só se incluírán materias do curso de realización da mobilidade ou superiores, non podéndose introducir materias **suspensas** e/ou **non presentadas** de cursos previos.

Para a selección das materias, débese de revisar a oferta de materias do Grao que se vai cursar no programa de mobilidade. As materias poden pertencer a diferentes cursos e, en caso de que o permita a Universidade de acollida, tamén poden estar vinculadas con distintos Graos ou Facultades. As materias de destino escolleranse en función daquelas que se inclúan na matrícula de orixe. Se a materia de orixe é obrigatoria, buscarase en destino unha materia similar desde a perspectiva curricular. En caso de que a materia de orixe sexa optativa, non ten que darse esta coincidencia.

Aquel alumnado que desexe realizar algunha das mencións (Profundización Curricular, Educación Musical ou Educación Física) non se preinscribirá con antelación. Só ten que escoller en destino materias de contido curricular moi próximo ás que se ofertan na Facultade. Doutro xeito, non se lle recoñecerá a mención.

Ante a dificultade de atopar semellanzas entre as materias de orixe e de destino no ERASMUS+, alomenos, as de carácter obrigatorio pertencerán á mesma área de coñecemento. Tamén cómpre sinalar que, como o valor en créditos das materias non acostuma a ser o mesmo entre as dúas entidades académicas, haberá que escoller as materias necesarias para chegar ao mesmo número de créditos. Isto supón que, en ocasións, 1 materia da Uvigo ten que ser asociada con 2 ou 3 da Universidade de destino.

As Prácticas e o Traballo Fin de Grao só se poderán incluír no CE se a Universidade receptora ofrece esta posibilidade e o recoñecemento en ECTS é similar.

A información sobre a elección de materias, horarios, cotas de matrícula etc. hai que procurala na páxina web da Universidade de destino. Porén, se non se atopa, enviaráselle un correo electrónico á persoa

---

responsable da mobilidade da Facultade, na que se ten previsto cursar estudos. Todas as Universidades e Facultades adoitan ter nas súas páxinas web un espazo informativo relativo aos programas de mobilidade e aos contactos das persoas responsables.

## 2.2. Elaboración de CE e matrícula

### Fase 1

Despois da sesión informativa sobre a elaboración do CE, o alumnado deberá confeccionar un borrador da súa proposta de contrato, que será revisada polo Vicedecanato. Nesta proposta indicaranse as materias que se matricularán na Uvigo durante o período de mobilidade, ademais das que se cursarán na Universidade de destino, especificándose o seu nome, semestre e número de créditos.

Cando esta proposta sexa aceptada, o alumno/a xerará o seu contrato dentro do programa MOVEON. Nel establecerá a asociación acordada entre as materias de orixe e de destino, incluíndose o seu código, nome, semestre, créditos e outros datos que poidan ser indicados. Se as materias de destino non teñan códigos, asignaráselle a cada unha un número (1, 2, 3...). Este paso é sumamente relevante, pois, de haber erros, non se poderán efectuar as convalidacións no remate da estancia.

Despois de revisar con atención os datos incorporados no CE, solicitarase a súa aprobación. Este documento ten que estar aprobado tanto polo responsable de mobilidade do centro educativo de orixe coma polo de destino. É imprescindible que o CE estea aprobado antes de iniciar a mobilidade e tamén enviado á Universidade de acollida.

### Fase 2

No período de matrícula establecido pola Uvigo, o alumnado de mobilidade matricularase nas materias desta Universidade incluídas no seu contrato, pero farao como “alumnado de intercambio”. A matrícula só se pagará na Uvigo.

### Fase 3

Ao iniciar a mobilidade, o alumnado terá que rexistrarse, matricularse e cumprir con todos aqueles requisitos fixados pola Universidade de destino. Nesta entidade non se fará ningún pagamento, aínda que, en certas ocasións, esixen pagos menores asociados con seguros obrigatorios, carnés de estudantado, gastos administrativos etc.

É moi frecuente, sobre todo no programa ERASMUS+, ter que introducir cambios no CE, porque hai materias que non se imparten, se dan solapamentos de horarios ou se limita o número de alumnado matriculado. Despois de comprobar que novas materias se poden cursar e contar coa aceptación da persoa coordinadora de destino, enviarase ao Vicedecanato unha solicitude de modificación de contrato. Nela sinalaranse a materia que se elimina e aquela que se engade con todos os seus datos (nome, semestre e créditos), así como o motivo do cambio. Tamén se lle poderá solicitar á coordinación de mobilidade en destino máis información ao respecto. Cómpre engadir que, se a proposta de cambio non é considerada apta, pode requirirse a eliminación de materias de orixe incluídas no contrato previo.

---

Cando se chegue a acordo sobre a nova proposta de contrato tanto por parte da Universidade de orixe coma pola de destino, o alumno/a volverá entrar en MOVEON para introducir os cambios e solicitar a validación do novo contrato.

Desde o inicio de cada un dos semestres, pode solicitarse a modificación de contrato durante os 30 días seguintes. A partir deste período, non se admitirán modificacións, porque xa está pechada a matrícula e se iniciou o proceso de xeración de actas. É de sinalar que, en caso de que haxa que comunicar estas modificacións á Secretaría do Centro, o encargado de facelo é o propio alumnado mediante o envío dun correo electrónico ([xa.educacion.forestal@uvigo.es](mailto:xa.educacion.forestal@uvigo.es)) e a documentación esixida.

Ante un imprevisto ou unha causa xustificada, o alumno/a pode ampliar ou reducir a súa estancia. Para iso, debe enviar unha solicitude motivada por correo electrónico ao Vicedecanato. Se a resposta é afirmativa, iniciaranse todos os trámites de cambio coa ORI, ademais de terse que modificar o CE e comunicar este feito á Secretaría do Centro.

É de salientar que se gardará copia de todos os documentos xerados en calquera parte do proceso, sendo o alumno/a o responsable máximo da corrección dos datos incluídos e da súa custodia. Se hai detección de erros na documentación ou non se entrega a documentación requirida, non se efectuarán as convalidacións.

#### **Fase 4**

Co remate da estancia, a Universidade de destino enviará o certificado de cualificacións de cada un dos alumnos/as (Transcript of Records – TOR). En caso de que a Universidade de destino non remita o certificado de cualificacións, o alumnado terá que reclamar a súa emisión. A partir do que nel se recolla, efectuarase a convalidación de notas, atendendo ao contemplado no CE. Se hai varias materias de destino asociadas a unha materia de orixe, farase a media correspondente en función do valor en créditos de cada unha das materias.

En caso de que no certificado das Universidades estranxeiras as materias non se valoren do 0 ao 10 e non se indique cal é a adecuación ao sistema español, aplicarase unha equivalencia numérica. Se as materias son valoradas de xeito alfabético e non se determina o seu valor numérico, solicitaráselle á Universidade de destino a adecuación correspondente ao sistema español.

Segundo o *ECTS User's Guide*, farase o recoñecemento de créditos en bloque, se a Universidade de destino o recolle así no certificado académico.

De suspender unha ou máis materias, estas só se poden recuperar nas convocatorias extraordinarias establecidas polas Universidades de destino. Se, finalmente, non se superan, as materias asociadas da Uvigo tamén se suspenderán e asignaráselles a cualificación obtida en destino. É de aclarar que, de haber varias materias de destino asociadas a unha de orixe, todas elas teñen que superarse para considerar aprobada a materia da Uvigo.

---

Desde o Vicedecanato, enviaráselle ao alumno/a proposta de convalidación para a súa revisión.  
Rematado este proceso, toda a documentación será remitida á Secretaría do Centro para o seu rexistro.