

Programes de mobilitat

(Erasmus, SICUE i Programa Internacional)

GUIA Facultat de Dret (II)

Durant la Mobilitat i al finalitzar



ÍNDEX

I. MODIFICACIÓ EVENTUAL DEL CONTRACTE

(DATES I PASSOS A SEGUIR)

(PÀG. 3 – 5)

II. REDUCCIÓ O AMPLIACIÓ DE L'ESTADA

(PÀG. 6)

III. ALTRES ASSUMPTES

(¿ON DIRIGIR-SE? I ALTRES ASPECTES)

(PÀG. 7)

IV. DESPRÉS DE L'ESTADA

(CONVALIDACIONS)

(PÀG. 8)

V. INFORMACIÓ DE CONTACTE

(VICEDEGANA, COORDINADORS I OFICINA DE RRII DE LA FACULTAT)

(PÀG. 9-10)

I. MODIFICACIÓ EVENTUAL DEL CONTRACTE (I)

➤ ES POSSIBLE MODIFICAR EL CONTRACTE DUES VEGADES

- UNA VEGADA EN EL **PRIMER SEMESTRE** I
- UNA VEGADA EN EL **SEGON SEMESTRE**

➤ TERMINI DE MODIFICACIONS:

- **ASSIGNATURES DE PRIMER SEMESTRE I ANUALS:** Durant les 5 setmanes des del començament del curs
- **SEGON SEMESTRE:** Durant les 5 setmanes des del començament del semestre

Tot allò sense perjudici de que l'alumne/alumna justifique que el començament de las classes es posterior a setembre o febrer i puga sol·licitar la modificació en dates posteriors.

ES PREGA QUE, EN LA MESURA QUE SIGA POSIBLE, ES RESPETEN ELS TERMINIS PER A SOL·LICITAR LA MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

I. MODIFICACIÓ EVENTUAL DEL CONTRACTE (II)

PASSOS A SEGUIR PER A LES MODIFICACIONS:

1 PROPOSTA DE MODIFICACIÓ

L'estudiant/a, des del compte de correu de la UV, amb nom i cognoms, programa de mobilitat, grau i curs, escriurà a la coordinadora per a proposar la modificació.

Per exemple:

Eliminar:

1) Libertades Públicas (4.5 créditos) de València por Terrorism and Human Rights (4 créditos) de destí

Afegir:

1) Dret Internacional Humanitari (4,5 créditos) de València por Human Rights in Private Law (5 créditos) de destí

2 CONFIRMACIÓ DE LA PROPOSTA I APERTURA TELEMÀTICA PER LA COORDINADORA

La coordinadora donarà el seu Vist-i-plau a l'estudiant/a si està d'acord i obrirà el contracte telemàtic per a que el estudiant/a pugui fer les modificacions acceptades.

3 MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE TELEMÀTIC, I COMUNICACIÓ A LA COORDINADORA PER A QUE TANQUE EL CONTRACTE TELEMÀTIC

Una vegada fetes les modificacions, l'estudiant/a haurà d'avisar a la coordinadora per a que tanque el contracte.

4 IMPRESSIÓ I ENVIAMENT DEL CONTRACTE MODIFICAT A L'OFICINA ERASMUS DRET, SIGNAT PER L'ESTUDIANT I LA COORDINADORA D'ORIGEN Y DE DESTINACIÓ

El document ha de estar en format pdf i ha d'enviar-se a la Oficina Erasmus de la Facultat de Dret al correu electrònic (erasmusdret@uv.es) signat per l'estudiant/a i el coordinador o coordinadora d'origen i de destinació.

I. MODIFICACIÓ EVENTUAL DEL CONTRACTE (III)

ALTRES ASPECTES DE MODIFICACIÓ D'ASSIGNATURES:

- Respecte de les **assignatures matriculades en València**, durant l'estada en destí, és possible anul·lar-ne, així com matricular-se de noves.
 - Cal comunicar per email a l'oficina Erasmus de la Facultat de Dret (erasmusdret@uv.es) el codi, nom de l'assignatura i grup a matricular i codi i nom de l'assignatura a anul·lar
 - **DATA LÍMIT**: Durant les cinc setmanes des del començament del semestre
- En la **proposta de modificació**, es important **no oblidar**:
 - **Condicions i restriccions** exigides en l'elaboració del **contracte inicial**:
 - No incloure assignatures consecutives en el contracte (Per exemple, Civil II + Civil III)
 - No duplicar matrícula
 - El **mínim i màxim de crèdits** en la Facultat de Dret
 - Grau**: 18-36 crèdits (un semestre) / 36-72 crèdits (anual)
 - Dobles Graus**: 24-45 (un semestre) / 48-90 (anual)
 - ADE/Dret** 22,5-45 crèdits (un semestre (ERASMUS, PI)
 - SICUE semestral mínim 24 / mínim anual 45

II. REDUCCIÓ/AMPLIACIÓ D'ESTADA

- **Reducció** d'un curs a un semestre:

DOCUMENT: [Documents útils a la web del Servei Central de RRII](#) (obrir hipervincle)

NOTA: La reducció suposa també reducció de la dotació econòmica. Si l'estudiant solament vol fer el 1er semestre però no ho té clar és recomanable que es matricule d'assignatures semestrals en destí i en desembre decidir si continuar o no el 2n semestre. En el cas de decidir la reducció es descarregarà el formulari de la web del Servei, el complimentarà, arreplegarà les signatures, i l'enviarà on el document indica i a: erasmusdret@uv.es abans del 31 de desembre.

- **Ampliació** d'un semestre a un curs:

DOCUMENT: [Documents útils a la web del Servei Central de RRII](#) (obrir hipervincle)

- Moment de sol.licitud: 1 mes abans de finalitzar el període d'estada concedit inicialment
- El prolongament té efectes sense interrupcions temporals

Si amb la modificació del contracte es canvia el nombre de crèdits, el readjustament del rebut de matrícula es farà d'ofici, a la recepció del contracte d'estudis.

III. ALTRES ASSUMPTES (I)

- **NO** es permet fer **exàmens a distància**.
- Cal utilitzar sempre el **correu electrònic de la UV** (xxxx@alumni.uv.es) i identificar-se amb nom i cognoms. Altres adreces no es tindràn en compte.
- És important respectar les **normes de convivència en destí**.
- Aquells que tinguen intenció de fer les **pràctiques després de la mobilitat** i necessiten els crèdits internacionals per a poder complir amb la normativa de pràctiques, hauràn de preocupar-se de que el certificat de notes (o transcript of records) aplegue a la Facultat abans de la data que la normativa de pràctiques indica.
- **¿A QUI DIRIGIR-SE EN FUNCIÓ DE L'ASSUMPTA CONCRET?:**
 - **OFICINA ERASMUS DE LA FACULTAT DE DRET** (erasmusdret@uv.es): tot el que té a veure amb la gestió administrativa (matrícula, enviament de documentació de modificació de contractes i recepció de certificats de notes).
 - **SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS DE LA UV**: Tot el que té a veure amb la documentació i gestions que corresponguen a la Universitat (efects econòmics, documentació exigida, certificat d'arribada, etc). Consultar en la web del Servei de RRII, documents útils.
 - **COORDINADORA**: Signatura del contracte d'estudis (learning agreement), proposta ⁷de modificacions, convalidacions i problemes durant l'estada.

IV. DESPRÉS DE L'ESTADA: CONVALIDACIONS

- ✓ **Documentació** a presentar al **Servei de RRII de la UV** (Palau Cerveró. Plaça Cisneros, 4. 46003 València):
<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/relacions-internacionals/relacions-internacionals/programa-erasmus-estudis/documents-utis/curs-vinent-1285869121763.html>
(obrir hipervincle)
- ✓ **Documentació** a presentar a l'**Oficina Erasmus de la Facultat de Dret (E02) per correu electrònic i en format PDF a erasmusdret@uv.es**:
 - El certificat de notes (o **"transcript of records"**). Potser que siga la mateixa Universitat de destí la que envie el certificat a l'Oficina.
 - El contracte d'estudis inicial i modificacions, si escau (o **"Learning agreement"**) amb totes les signatures, en cas de no haver-ho fet previament.

La coordinadora realitzarà la convalidació d'acord amb les **taules d'equivalències** aprovades per la Junta de Facultat

<https://www.uv.es/uvweb/derecho/ca/mobilitat-internacionalitzacio/estudiants-uv-outgoing/erasmus-estudis/informacio-facultat/taula-equivalencies-1285941955881.html>

(obrir hipervincle)

En cas de no aprovar el 50% dels crèdits internacionals es perdrà la financiació econòmica de la Beca.

V. INFORMACIÓ DE CONTACTE (I)

VICEDEGANA i COORDINADORES, horari de tutories:

<https://ir.uv.es/Lknv7SR> (obrir hipervincle)

V. INFORMACIÓ DE CONTACTE (II)

OFICINA ERASMUS DE LA FACULTAT DE DRET

- UBICACIÓ

EDIFICI DEPARTAMENTAL

Facultat de Dret

Entresol (E02)

- GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Loles Cubells y Sergio Mira

- ATENCIÓ PRESENCIAL:

De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00

- ATENCIÓ TELEMÀTICA:

erasmusdret@uv.es