Programas de movilidad

(Erasmus, SICUE y Programa Internacional)

GUIA Facultat de Dret (II) Durante la Movilidad y al finalizar

1

ÍNDEX

I. MODIFICACIÓN EVENTUAL DEL CONTRATO
(FECHAS Y PASOS A SEGUIR)
(PÀG. 3 – 5)

II. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE LA ESTANCIA
(PÀG. 6)

III. OTROS ASUNTOS
(¿DÓNDE DIRIGIRSE? Y OTROS ASPECTOS)
(PÀG. 7 – 8)

IV. DESPUÉS DE LA ESTANCIA
(CONVALIDACIONES)
(PÀG. 9)

V. INFORMACIÓN DE CONTACTO
(VICEDECANA, COORDINADORES Y OFICINA DE RRII DE LA FACULTAD) (PÀG. 10 – 11)

I. MODIFICACIÓN EVENTUAL DEL CONTRACTO (I)

➢ ES POSIBLE MODIFICAR EL CONTRATO DOS VECES

- UNA VEZ EN EL **PRIMER SEMESTRE** I
- UNA VEZ EN EL **SEGUNDO SEMESTRE**

➢ PLAZO DE MODIFICACIONES:

- **ASSIGNATURAS ANUALES Y DE PRIMER SEMESTRE**: Dentro de las 5 semanas desde el inicio del curso
- **SEGUNDO SEMESTRE**: Dentro de las 5 semanas desde el inicio del semestre

SE RUEGA QUE, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, SE RESPETEN LOS PLAZOS PARA SOLICITAR LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

I. MODIFICACIÓN EVENTUAL DEL CONTRATO (II)

PASOS A SEGUIR PARA LAS MODIFICACIONES:

1 PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

El/la estudiante, desde la cuenta de correo de la UV, con nombre y apellidos, programa de movilidad, grado y curso, escribirá a la coordinadora para proponer la modificación.

Por ejemplo:

Eliminar:

1) Libertades Públicas (4.5 créditos) de Valencia por Terrorism and Human Rights (4 créditos) de destino

-**Añadir:**

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

2 CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA Y APERTURA TELEMÁTICA POR LA COORDINADORA

La coordinadora dará el Visto Bueno al/la estudiante si está de acuerdo y abrirá el contrato telemático para que el/la estudiante pueda hacer las modificaciones aceptadas.

3 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO TELEMÁTICO, Y COMUNICACIÓN A LA COORDINADORA PARA EL CIERRE DEL CONTRATO TELEMÁTICO

Una vez hechas las modificaciones, el/la estudiante avisará a la coordinadora para el cierre del contrato.

4 DESCARGA y ENVIO DEL CONTRATO MODIFICADO A LA OFICINA ERASMUS DRET, FIRMADO POR EL/LA ESTUDIANTE Y LA COORDINADORA DE ORIGEN Y DE DESTINO.

El documento ha de estar en formato pdf y ha de enviarse a la Oficina Erasmus de la Facultat de Dret al correo electrónico (erasmusdret@uv.es) firmado por el/la estudiante y la coordinadora de destino.

I. MODIFICACIÓN EVENTUAL DEL CONTRATO (III)

OTROS ASPECTOS DE MODIFICACIÓN DE ASSIGNATURAS:

- Respecto a las **asignaturas matriculadas en València**, durante la estancia en destino, en su caso, es posible anular o matricularse de nuevas.
  - Habría que comunicar por email a la oficina Erasmus de la Facultat de Dret (erasmus.dret@uv.es) el código, nombre de la asignatura y grupo a matricular y código y nombre de la asignatura a anul·lar
  - **FECHA LÍMITE**: Dentro de las 5 semanas desde el inicio del semestre
- En la **propuesta de modificación**, es importante **no olvidar**:
  - **Condiciones i restricciones** exigidas en la elaboración del **contrato inicial**:
  - No incluir asignaturas consecutivas en el contrato (Por ejemplo, Civil II + Civil III)
  - No duplicar matrícula
  - El **mínimo y máximo de créditos** en la Facultat de Dret

    Grados: 18-36 créditos (un semestre) / 36-72 créditos (anual)
    Dobles Graus: 24-45 (un semestre) /48-90 (anual)
    ADE/Dret 22,5-45 créditos (un semeste (ERASMUS, PI)
    SICUE semestral mínimo 24 / mínimo anual 45

II. REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN DE ESTANCIA

- **Reducción** de un curso a un semestre:

DOCUMENTO: Documentos útiles en la web del Servei Central de RRII (abrir hipervínculo)

NOTA: La reducción supone también reducción de la dotación económica. Si el/la estudiante solo quiere el 1º semestre pero no está completamente decidido es aconsejable que se matricule de asignaturas semestrales en destino y en diciembre decidir si continuar o no el 2º semestre. En caso de decidir la reducción se descargará el formulario de la web del Servei, lo cumplimentará, recogerá las firmas, y lo mandará donde el mismo documento indica y a: erasmus.dret@uv.es antes del 31 de diciembre.

Ampliación de un semestre a un curs:

DOCUMENTO: Documentos útiles en la web del Servicio Central de RRII (abrir hipervínculo)

- Momento de sol.licitud: 1 mes antes de finalizar el período de estancia concedido inicialmente
- El prolongamiento tiene efecto sin interrupción temporal

Si con la modificación del contrato/matrícula el número de créditos matriculados varía, se reajustarán de oficio los créditos y con ello el recibo de matrícula.

III. OTROS ASUNTOS (I)

- **NO** se permiten **exámenes a distancia**.
- Hay que utilizar siempre el **correo electrónico de la UV** (xxxx@alumni.uv.es) e identificarse con nombre y apellidos. Otros cuentas de correo no se tendrán en cuenta.
- Es importante respetar las **normas de convivencia en destino**.
- Quienes tengan intención de hacer las **pràcticas después de la movilidad** y necesitan los créditos internacionales para poder cumplir con la normativa de prácticas, deberán preocuparse de que el certificado de notas (o transcript of records) llegue a la Facultad antes de la fecha que la normativa de prácticas indica.

- **¿A QUIEN DIRIGIRSE EN FUNCIÓ DEL ASUNTO CONCRETO?**:
  - **OFICINA ERASMUS DE LA FACULTAT DE DRET** (erasmusdret@uv.es): todo lo relativo a la gestión administrativa (matrícula, envío de contrato, modificación de contrato y certificados de notas)
  - **SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UV**: Todo lo que relativo a documentación i gestiones que corresponda a la Universitat (efectos económicos, documentación exigida, certificado de llegada, salida, etc). Consultar en la web del Servei de RRII
  - **COORDINADORA**: Firma del contrato de estudios (learning agreement), propuesta de modificaciones, convalidaciones i problemas durante la estancia.

IV. DESPUÉS DE LA ESTANCIA: CONVALIDACIONES

- ✓ **Documentación** 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-utils/curs-vinent-1285869121763.html

  (abrir hipervínculo)

- ✓ **Documentación** a presentar a l'**Oficina Erasmus de la Facultat de Dret (E02) por correo electrónico en format PDF a erasmusdret@uv.es**:

  - ➢ El certificado de notas (o "transcript of records"). Puede que sea la misma Universidad de destino quien envie el certificado a la Oficina.
  - ➢ El contrato de estudios inicial y modificaciones, en su caso, (o "Learning agreement") con todas las firmas, en caso de no haberlo enviado previamente.

  La coordinadora realizará la convalidación de acuerdo a las **tablas de equivalencias** aprobadas per la Comisión de RRII UV:

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

  (abrir hipervínculo)

  En caso de no aprobar el 50% de los créditos internacionales se perderá la financiación económica de la Beca.

V. INFORMACIÓN DE CONTACTO (I)

VICEDECANA Y COORDINADORAS – HORARIO DE TUTORÍAS

https://ir.uv.es/Lknv7SR (abrir hipervínculo)

V. INFORMACIÓ DE CONTACTE (II)

OFICINA ERASMUS DE LA FACULTAT DE DRET

- UBICACIÓ

EDIFICIO DEPARTAMENTAL

Facultat de Dret 1P13

- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

erasmus.dret@uv.es

- ATENCIÓN PRESENCIAL:

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

-