

Internationalization

Universidad CEU Fernando III

GUÍA DE PROCESOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS (*OUTGOING*) EN LA UNIVERSIDAD CEU FERNANDO III

**Vicerrectorado de Internacionalización
UF3 International Office**

Internationalization

Universidad CEU Fernando III

PROGRAMAS OUTGOING	3
1. Requisitos y criterios para la participación en los procesos de movilidad	3
2. Proceso de selección de los candidatos.....	4
3. <i>Learning Agreements</i> / Acuerdos de Estudios	5
3.1. Criterios para los reconocimientos de asignaturas	6
4. Reconocimiento de estudios realizados en el extranjero.....	7
COORDINADOR DE INTERNACIONALIZACIÓN	9
1. Funciones de coordinación con los alumnos outgoing	9
2. Otras funciones.....	10

PROGRAMAS OUTGOING

El programa Erasmus+ y los acuerdos bilaterales firmados por la Universidad CEU Fernando III (en adelante, UF3 o la Universidad) ofrecen la posibilidad de que el alumno de la Universidad curse un semestre o un año íntegro de su grado en una universidad extranjera con la que la UF3 haya suscrito un acuerdo a tal efecto. Ello implica que se reconocen al alumno de la UF3 los créditos ECTS de sus estudios cursados en la universidad de destino como si se hubieran cursado en la UF3, incorporándolos a su expediente, sin necesidad de pagar tasas matrícula en esa universidad de destino, sino pagando únicamente su matrícula ordinaria en la UF3. Esta “movilidad” puede estar asociada o no a una beca económica.

Las convocatorias de movilidad de estudiantes se realizarán por resolución del Vicerrectorado de Internacionalización (VRI) de la UF3.

1. Requisitos y criterios para la participación en los procesos de movilidad

Serán candidatos para participar en movilizaciones o intercambios bilaterales o en el programa Erasmus+ todos los alumnos matriculados en un grado de la Universidad CEU UF3 que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en la UF3 durante el plazo de presentación de solicitudes en el mismo plan de estudios para el que se solicita la movilidad.
2. Haber superado un mínimo de 90 créditos del grado que esté cursando antes de su movilidad. En el caso de los alumnos que simultanean estudios, dicho cómputo se realizará respecto a la titulación por la que solicitan la movilidad.
3. Cumplir con la carga mínima y máxima de créditos a cursar en la universidad de destino (entre 21 y 30 ECTS por semestre, o hasta 60/90 ECTS anuales en dobles grados).
4. Acreditar el nivel de idioma requerido en la universidad de destino, mediante su acreditación con el correspondiente certificado oficial o mediante la superar del examen convocado al efecto.
5. Tener un buen expediente académico, sin ninguna asignatura pendiente.
6. No tener deudas o incumplimientos administrativos con la Universidad.
7. Contar con la adecuada disposición y motivación personal y académica.

2. Proceso de selección de los candidatos

Se publicará una única **convocatoria** por curso académico para solicitar movilidades destinadas a estudios en el primer semestre, segundo o ambos.

La convocatoria y la correspondiente selección de alumnos seguirán el siguiente proceso:

1. **Información:** El Vicerrectorado de Internacionalización (VRI) de la UF3 informará a todos los alumnos de la apertura de la convocatoria para solicitar participar en programas de intercambio. Se les invitará a conocer las oportunidades de intercambio con las universidades con las que exista acuerdo (programa Erasmus+ u otros), y se realizarán distintas sesiones informativas conjuntas. Se informará a través de RRSS, correo electrónico y anuncio en la Intranet del alumno.
2. Los alumnos interesados en presentarse a un programa de intercambio que cumplan los requisitos deberán preseleccionar un máximo de 3 destinos por orden de preferencia a través de un **formulario online** disponible en la web.
3. La elección del destino implicará automáticamente la elección de un idioma, que será en el que se imparta docencia en la universidad de destino. Podrán presentarse a más de un idioma. En dicho formulario el alumno debe **adjuntar su certificado de nivel de idioma** para cumplir con el requisito idiomático exigido por la universidad de destino. En el caso de no contar con un certificado, puede solicitar una prueba de nivel.
 - El alumno podrá obtener la asignación del destino bajo el amparo del Programa Erasmus+ únicamente tras convalidar o superar la prueba de idioma y en el caso de que cumpla con los requisitos académicos indicados anteriormente.
4. El VRI estudiará las solicitudes, valorando el expediente académico, la motivación personal y académica y el cumplimiento del requisito idiomático. Con base a los criterios de admisión, el VRI adjudicará los destinos a los alumnos preseleccionados y descartará automáticamente a los aspirantes que no cumplan con los requisitos. Eventualmente el VRI puede mantener **entrevistas personales** con los candidatos a la movilidad.
5. Una vez se haya decidido la adjudicación de las plazas, se publicará la lista de aspirantes admitidos. La adjudicación de la plaza no será definitiva hasta que se produzca la aceptación del estudiante por la institución de acogida y se hayan completado todos los trámites establecidos en esta Guía, el procedimiento que establece y el resto de la normativa aplicable.
6. Será exigible al estudiante un **aprovechamiento académico** mínimo que será fijado por cada convocatoria de ayudas. En caso de incumplimiento se exigirá al estudiante la devolución de la beca concedida en los términos establecidos en la convocatoria respectiva.

7. Tras el periodo de asignación, todos los estudiantes seleccionados para llevar a cabo la movilidad deberán cumplimentar toda la documentación Erasmus+ requerida, que deberán hacer llegar correctamente a uf3internationaloffice@uf3ceu.es **como mínimo dos semanas antes de que comience su movilidad.**

3. *Learning Agreements* / Acuerdos de Estudios

Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la institución de acogida el alumno deberá elaborar, junto con su tutor y bajo la responsabilidad del coordinador de grado, un Acuerdo de Estudios. El *Learning Agreement* (**LA**) o «Acuerdo de Estudios» es un documento que recoge el conjunto de asignaturas de las que el **alumno** se matricula en la universidad CEU Fernando III y que cursará en la universidad de destino. El responsable de su cumplimentación será el **coordinador de grado** de su respectiva titulación, que actuará siempre en coordinación con el VRI y bajo la responsabilidad del Decano.

- Todos los alumnos tienen que llevar a su destino un LA **previamente acordado** (y firmado) con su coordinador de grado.
- El estudiante tendrá el LA **antes** de partir a su universidad de destino. El documento debe ir con firma y sello de:
 - Coordinador de UF3
 - Coordinador de universidad de destino¹
 - Estudiante
- El LA se diseñará **teniendo en cuenta los plazos especificados por las universidades de destino**, que serán comunicadas por el VRI a los alumnos y coordinadores de la Universidad.
- Si se produjera **cualquier incidencia** respecto a lo acordado en su LA (imposibilidad de cursar asignaturas por coincidencia de horarios, por no activación de asignaturas, etc.) el alumno deberá solicitar y acordar el correspondiente ajuste en el LA, sin que hasta entonces pueda considerarse definitivo. Cualquier cambio realizado sobre el primer LA que no cuente con el visto bueno del coordinador de grado (o de internacionalización, en su lugar), no será considerado a efectos de reconocimiento de asignaturas y créditos.
- Cuando el alumno acabe sus estudios en la universidad de destino solicitará a la Oficina de Internacionalización de su universidad de destino que envíe lo antes posible al VRI de la UF3 el **documento oficial con las**

¹ Cuando el alumno llegue a la universidad de destino, y hasta un mes después del comienzo oficial del curso académico, deberá recoger la firma del responsable de gestión en el «Certificado de Llegada» y remitirlo al VRI.

calificaciones obtenidas en el extranjero (*Transcript Records*).

3.1. Criterios para los reconocimientos de asignaturas

- Los estudiantes *outgoing* no podrán matricularse en la universidad de destino de ninguna asignatura que previamente hayan suspendido en la universidad UF3. Sí podrán matricularse de las asignaturas no presentadas.
- Ante la propuesta del alumno, el tutor debe revisar los programas de las asignaturas de destino y compararlos con las asignaturas de la UF3, y asesorar al alumno para la confección de su LA, **buscando una equivalencia en créditos suficiente (dos tercios aproximadamente) con la asignatura por la cual se le vaya a reconocer.**
- La equivalencia entre asignaturas se realizará de tal forma que la mayoría de las asignaturas se correspondan con asignaturas del curso en el que el alumno vaya a realizar la movilidad. Si no hubiera un número suficiente de asignaturas equivalentes, se podrán asignar otras de cursos superiores o anteriores, no presentadas, de su titulación.
- No existe una tabla de equivalencia de asignaturas entre universidades, dadas las distintas asignaturas que cada año son ofertadas para estudiantes de la universidad en las universidades extranjeras. Los estudiantes pueden ver las materias que se pueden realizar fuera en los planes de estudios de cada universidad en sus páginas web siendo orientados al respecto por los tutores y coordinadores de grado.
- En principio se pueden reconocer todo tipo de asignaturas: troncales, obligatorias y optativas. En este sentido, se pueden incluir asignaturas sin relación directa para que computen como créditos optativos o de libre configuración según el plan de estudios. El **Trabajo Fin de Grado no es elegible a estos efectos**: no se puede reconocer mediante movilidad, salvo que así lo acuerde expresamente nuestra Universidad con otra en un caso específico.
- Deberán corresponder a **asignaturas de la misma área de conocimiento y con un razonable e importante grado de similitud** con las correlativas (básicas, obligatorias u optativas) del plan de estudios en la UF3. Las asignaturas en la universidad de destino deben tener una equivalencia o relación de carga académica (ECTS). Dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso, el número de créditos podrá ser ligeramente superior o inferior.
- Las equivalencias entre ambas se establecerán en función de las competencias asociadas a las mismas, **atendiéndose especialmente al valor formativo de las actividades académicas desarrolladas y sin que sea necesariamente exigible la identidad de contenidos entre las materias y programas ni la plena equivalencia de créditos.**

- Se recomienda matricularse el mayor número de **asignaturas optativas** de la UF3: con carácter general, se permitirá incluir asignaturas relacionadas con los estudios que esté cursando el estudiante, aunque en su titulación no se imparta ninguna asignatura similar. Estas asignaturas se reconocerán por **“créditos optativos cursados en movilidad”**, y una vez reconocidas aparecerán en el expediente del estudiante con el nombre de la asignatura cursada en destino. Dichos créditos se restarán de los créditos optativos que el alumno debe cursar obligatoriamente para concluir sus estudios de Grado.
- En caso de que en destino no exista ninguna asignatura similar a la que pretende reconocer en la UF3, no se le permitirá incluir ésta en el acuerdo. **Si se cursa una asignatura no incluida en el acuerdo de estudios (LA), la asignatura no será reconocida en la UF3.**
- **Los estudiantes de estudios conjuntos (dobles grados) seleccionados por una titulación podrán cursar hasta un máximo de 20 créditos de otra titulación**, siempre y cuando en la universidad de destino exista la posibilidad de cursar dichos estudios. Para ello tendrá que hacer dos contratos de estudios cuando se trata de titulaciones dependientes de distintas Facultades.

4. Reconocimiento de estudios realizados en el extranjero

Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la universidad de acogida. Con carácter general, dichas calificaciones se incorporarán al expediente del alumno en la convocatoria Ordinaria, es decir, en el mes de junio. Para ello, el documento debe recoger:

- Que las asignaturas del LA no constan como suspendidas en el expediente del alumno.
- Que no figura el Trabajo/Proyecto Final de grado, ya que no es susceptibles de convalidarse.

Cuando el alumno regrese a la Universidad CEU Fernando III deberá a entregar al VRI de UF3 la siguiente documentación:

- **El certificado de estancia** en el que se indique la fecha en la que llegó a la universidad de destino y la fecha de salida.
- **El LA original firmado y las calificaciones oficiales** en el caso de que la universidad de destino se las haya entregado a él directamente.

El VRI informará al coordinador de movilidad de las notas recibidas para que las traslade al expediente del alumno.

IMPORTANTE:

- Será exigible al estudiante un aprovechamiento académico mínimo que será fijado por cada convocatoria de ayudas. En caso de incumplimiento se exigirá al estudiante la devolución de la beca concedida en los términos establecidos en la convocatoria respectiva.
- Los estudiantes que participe en un programa de movilidad no tendrán derecho a la obtención de un título oficial en la institución de acogida, salvo que exista un Convenio que así lo contemple.

COORDINADOR DE INTERNACIONALIZACIÓN

El coordinador de internacionalización es el profesor que actúa como enlace entre las facultades y el Vicerrectorado de Internacionalización de los programas de movilidad (Erasmus+ y bilaterales). Es nombrado a propuesta del Decano y su nombramiento lo hace el Vicerrector de Internacionalización.

- a. **Dependencias:** en lo que concierne a los aspectos académicos, el coordinador depende del Decano. En cuanto a aspectos de planificación de su actividad y gestión, depende del Vicerrector de Internacionalización o de su Adjunta. Está en coordinación y permanente contacto con los coordinadores de los grados de su facultad o en quien el Decano delegue para cada titulación.
- b. **Elección y requisitos:** excelente nivel de inglés hablado y escrito.

1. Funciones de coordinación con los alumnos outgoing

1. Funciones de **promoción y captación de alumnos de su facultad** la UF3 para participar en proyectos de internacionalización.
2. Colaboración con el VRI en **propuestas, fomento y desarrollo de acuerdos con universidades y acciones de internacionalización** en la Universidad.
3. **Ayuda y orientación al coordinador de grado para el análisis de los planes de estudios y programas de asignaturas de universidades extranjeras** con convenio para **fijar los reconocimientos de créditos y learning agreements** de los alumnos, en coordinación con los responsables de cada grado de la facultad.
4. Iniciativa y propuesta de desarrollo de **docencia en inglés en su facultad:** materias y profesorado para su impartición.
5. **Supervisión académica para estudiantes outgoing de la Facultad** (Erasmus u otros).
 - Asesoramiento a los estudiantes en la selección de universidad de destino en función de su situación académica y análisis de los planes de estudio.
 - Colaboración con el VRI en la pre-selección de alumnos *outgoing* de su facultad, adjudicando las plazas a aquellos alumnos que cumplan los requisitos académicos e idiomáticos de participación en el programa.
 - Ayuda a los coordinadores de grado para la cumplimentación y firma de las actas outgoing (Erasmus u otros).
 - Ayuda a los coordinadores de grado para la gestión y visado de los acuerdos de aprendizaje (*learning agreements*), envío al VRI y posterior seguimiento.
 - Ayuda a los coordinadores de grado para gestión de reconocimiento de créditos cursados en la movilidad y la información académica en el

suplemento europeo al título.

- Ser conocedores de las restricciones académicas de las universidades socias.
- Disponer de los planes de estudio actualizados de las universidades socias para la evaluación de los *learning agreements*.
- Ayuda a los coordinadores de grado a confeccionar los *learning agreements* a seguir en la universidad de acogida y supervisar sus posibles cambios, hasta llegar a un *learning agreement* definitivo.
- Realizar un seguimiento del alumno *outgoing* durante su estancia en la universidad de destino.
- Servir de interlocutor entre el alumno *outgoing* y los profesores en cuyas asignaturas el alumno estuviera matriculado y que no va a cursar y convalidar en el extranjero.

2. Otras funciones

Coordinación con otras universidades

- Conocer los Planes de Estudios actualizados de las universidades con las que la universidad CEU Fernando III tiene un acuerdo bilateral para, con base en ello, poder realizar junto con cada uno de los alumnos *outgoing* sus Acuerdos de Formación. Asimismo, estarán permanentemente en contacto con los coordinadores de dichas universidades para, de esa manera, incrementar la eficacia en la gestión.
- Evaluar, cada dos años, la conveniencia o no de mantener los acuerdos firmados con las universidades de destino de su titulación y, antes de que el acuerdo venza, recomendar su cancelación o renovación con base en criterios objetivos. Para ello, será obligación del coordinador estar periódicamente en contacto con dichas universidades.
- Abrir periódicamente nuevos acuerdos, cuando se considere que estas firmas beneficiarían a la titulación y a sus alumnos, tanto a nivel académico como idiomático.

Coordinación con asociaciones

- Promover la presencia de la universidad CEU Fernando III en Asociaciones de su titulación, implicándose activamente en ellas y, cuando las características de las asociaciones lo permitan, implicando a los alumnos y Decanos.

Crear base de datos anual de las prácticas de movilidad por titulación

- Elaborar base de datos con los destinos de las prácticas realizadas por alumnos bajo los programas Erasmus +, Sicue o programas bilaterales, juntamente con el coordinador de prácticas de la titulación.

Internationalization

Universidad CEU Fernando III

- Promover activamente la firma de nuevos acuerdos con empresas o instituciones en las que realizan prácticas, juntamente con el Servicio de Carreras Profesionales de la Universidad.