



Guía de Relaciones Internacionales

**Vicerrectorado de Docencia y Relaciones
Internacionales**

2013



Universidad de Castilla-La Mancha

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL	4
2.1. El Programa ERASMUS	5
2.2 El Programa Leonardo da Vinci	5
2.3 Los Programas de Intercambio Internacional (no Erasmus)	6
3. LAS OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES (ORIs)	6
4. EL COORDINADOR DE CAMPUS DE RELACIONES INTERNACIONALES	7
4.1. Denominación	7
4.2. Nombramiento	7
4.3. Funciones	7
5. EL COORDINADOR DE CENTRO DE RELACIONES INTERNACIONALES	8
5.1. Denominación	8
5.2. Nombramiento	8
5.3. Funciones	8
6. EL RESPONSABLE ACADÉMICO DE PROGRAMA	9
6.1. Denominación	9
6.2. Nombramiento	9
6.3. Funciones	10

7. LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL CENTRO	11
7.1 Requisitos que deben cumplir los alumnos solicitantes	11
7.2 Adjudicaciones	11
7.3 Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación	11
8. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UCLM	12
8.1 Requisitos que deben cumplir los alumnos solicitantes	12
8.2 Adjudicaciones	12
8.3 Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación	12
8.4 Seguro médico	13
8.5 Contrato de estudios/Contrato de prácticas y trámites de matriculación .	13
8.6 Llegada de los alumnos UCLM a la Institución de destino	15
8.7 Regreso del alumno a la UCLM	15
9. ALUMNOS DE OTRAS UNIVERSIDADES EN LA UCLM	16
9.1 Movilidad a través de Convenios	16
9.2 El Estudiante Visitante en la UCLM	17
10. DIRECCIONES Y RELACIÓN DE COORDINADORES	18
10.1 Direcciones de las ORIs	18
10.2. Relación de Coordinadores de Centro de Relaciones Internacionales	19
10.3. Direcciones de interés en internet	21
11. DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	22

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Castilla-La Mancha proyecta una dimensión internacional acorde con el sistema universitario europeo y trabaja para lograr un mayor posicionamiento internacional y una mayor presencia tanto en los foros y redes internacionales de Educación Superior como en las estrategias para el desarrollo de convenios y acciones para su seguimiento. Los programas de movilidad internacionales se fundamentan en un sistema que amplía horizontes, ofrece mejores perspectivas laborales y consolida valores firmemente asentados en pilares como el aprendizaje, el conocimiento y la experiencia.

La Guía de Relaciones Internacionales tiene por objeto ofrecer información sobre los Programas de Movilidad Internacional, así como las pautas a seguir en el proceso de recepción de alumnos de otros países que cursan sus estudios en nuestra Universidad o de emisión de los propios alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha que pretenden continuar sus estudios en otras universidades extranjeras. Pretende ser un documento abierto y flexible para incorporar en todo momento las aportaciones de los Coordinadores de Campus y Coordinadores de Centro de Relaciones Internacionales, de los Responsables Académicos de Programas y de todo el personal implicado en cualquiera de las facetas del ámbito de las relaciones internacionales de nuestra universidad.

2. LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

La Universidad de Castilla-La Mancha tiene suscritos numerosos convenios bilaterales con universidades de todo el mundo que permiten el desarrollo de distintos programas de movilidad internacional (Erasmus-Estudios, Erasmus-Prácticas, Leonardo da Vinci y otros intercambios internacionales) o el programa de Lectores que posibilita disfrutar de una estancia como lector en alguna universidad de Estados Unidos, India, China o Brasil.

Los programas de movilidad de la Universidad de Castilla-La Mancha permiten anualmente el intercambio de un gran número de estudiantes y resultan muy enriquecedores para la formación académica y personal del estudiante, al permitirles aprender otra forma de trabajar, tomar contacto con otra cultura y abrirse a otras ideas, lenguas y culturas, que después podrán aportar a nuestra Universidad. Sin duda, este tipo de interacción revierte en nuestra Universidad creando un espacio de convivencia intercultural más tolerante.

Cuando un alumno decide participar en un programa de movilidad internacional con la motivación de completar su formación en otro país y en otro entorno cultural, antes de llegar al país de destino deberá cumplir una serie de requisitos académicos y conocer cuestiones que le serán de gran utilidad durante su estancia.

2.1. El Programa ERASMUS

La Carta Universitaria Erasmus proporciona el marco general para las actividades de cooperación que una institución de enseñanza superior puede desarrollar dentro del programa Erasmus. Establece los principios fundamentales y los requisitos mínimos que cualquier institución de enseñanza superior debe respetar en el desarrollo de las distintas acciones Erasmus. La Actual Carta Erasmus tiene una duración que va desde el curso 2007/2008 hasta 2013/14. La Referencia de la Carta Erasmus de la UCLM es: **29543-IC-1-2007-1-ES-ERASMUS-EUCX-1**.

La firma de acuerdos o convenios dentro del Programa Erasmus es llevada a cabo través del personal docente e investigador, gracias a los contactos que se establecen entre las universidades europeas, empresas o instituciones y estos acuerdos han de estar firmados por el Coordinador Institucional de cada institución firmante. En la UCLM es la Vicerrectora de Docencia y Relaciones Internacionales. Para firmar un convenio Erasmus, existe un modelo de Acuerdo Bilateral disponible en la ORI.

La convocatoria de becas Erasmus puede ser para cursar estudios o para realizar prácticas. Las **becas Erasmus Estudios** permiten la realización un período de estudios en una institución de educación superior de otro país europeo. Al final del mismo, la institución de origen del estudiante reconocerá académicamente los estudios realizados. Durante este periodo, el estudiante estará exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida por los cursos incluidos en los planes de estudios oficiales. Las ayudas a los estudiantes Erasmus son compatibles con cualquier otra ayuda o préstamo nacional.

Las **becas Erasmus Prácticas** permiten la realización de un periodo de prácticas, es decir una estancia durante un periodo de tiempo en una empresa u organización de otro país participante, que tiene por finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral a escala comunitaria, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral. Las organizaciones de acogida para las prácticas pueden ser empresas, centros de formación, centros de investigación y otras organizaciones.

2.2 El Programa Leonardo da Vinci

El programa LEONARDO DA VINCI es parte de los planes educativos de la Comunidad Europea. Se trata de un programa creado por la Unión Europea como instrumento para promover un espacio europeo en materia de educación y formación profesional. Su objetivo fundamental es contribuir a la adquisición de una formación complementaria y de técnicas específicas, orientadas a mejorar la competitividad y capacitación para el acceso al mercado laboral, especialmente de los jóvenes.

Entre las medidas que el programa propone para cumplir este objetivo, cabe destacar la realización de programas de estancias e intercambios, que permitan a recién

titulados (grados, diplomaturas o licenciaturas) seguir una parte de su formación en otro estado miembro.

Las ayudas en este sentido se concederán en forma de becas para estancias en empresas de otro estado miembro, que permitan poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en la Universidad así como estimular la capacidad emprendedora de los beneficiarios.

Antes de realizar las prácticas, debe firmarse el Contrato de la beca Leonardo, por triplicado. El contrato debe ser firmado por el responsable de la UCLM para estas becas, el becario y la empresa donde el becario realiza las prácticas. Una vez firmadas las copias por la empresa, el becario debe conservar una de las copias y devolver las otras 2 a la ORI de su campus.

2.3 Los Programas de Intercambio Internacional (no Erasmus)

Estos programas ofrecen a los alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha la posibilidad de completar su formación académica en instituciones de educación superior con las que existe convenio de colaboración y les permiten enriquecer su desarrollo académico y vivir una experiencia personal en un ambiente cultural diferente. Durante este periodo, el estudiante estará exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida por los cursos incluidos en los planes de estudios oficiales. Los intercambios realizados en el marco de este Programa conllevan el reconocimiento de estudios. La convalidación se lleva a cabo en el centro de la UCLM en el que el estudiante está matriculado.

3. LAS OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) es la unidad administrativa de la actividad internacional de la UCLM. La Universidad, para asegurar una atención de calidad, dispone de una ORI que ofrece servicio en cada uno de los campus de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo.

La Oficina de Relaciones Internacionales de Campus, a través de su personal, se encarga de:

- Informar y gestionar los programas de movilidad internacional de la UCLM.
- Informar sobre las cuestiones de carácter internacional que se relacionan con la vida universitaria: becas, programas de intercambio, cursos, organización de la llegada de los alumnos extranjeros, etc.
- Tramitar la documentación de los distintos programas de movilidad de los alumnos y de los profesores de la UCLM.

-Gestionar las becas dependientes del Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales.

-Tramitar las distintas ayudas económicas que disfrutarán los alumnos y profesores, sirviendo de puente entre los beneficiarios y las Oficinas Contables (UGECs).

-Supervisar la documentación de los alumnos y profesores de modo que se justifique su participación en programas internacionales ante las instituciones correspondientes.

4. EL COORDINADOR DE CAMPUS DE RELACIONES INTERNACIONALES

4.1. Denominación

Los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales constituyen el eslabón necesario entre la ORIs de los respectivos campus y los Coordinadores de Centro, con los cuales deben mantener reuniones informativas para el mejor funcionamiento y desarrollo de los programas.

4.2. Nombramiento

Los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales son nombrados por el Rector a propuesta de la Vicerrectora de Docencia y Relaciones Internacionales.

4.3. Funciones

-Recepción y organización de las visitas de instituciones en los respectivos Campus cuando sean requeridos para ello.

-Mediación, junto a las ORIs, los Coordinadores de Centro y los Responsables de Programas, en los problemas de carácter administrativo y académico que puedan presentarse en sus respectivos Campus.

-Organización de sesiones informativas para los estudiantes que participan en los programas de movilidad.

- Supervisión y coordinación de los contratos de estudios de los estudiantes de la UCLM.

- Canalización de las actividades que deben ser asumidas por los docentes de la UCLM en materia internacional.

- Supervisión y seguimiento de los programas de intercambio, pudiendo realizar encuestas periódicas y otros instrumentos de medición para evaluar estos programas.
- Supervisión, junto a los responsables de las residencias y las ORIs, del funcionamiento de las Residencias Universitarias que acojan a estudiantes de los distintos programas de movilidad.
- Colaboración en la gestión de nuevos convenios de programas de intercambio.
- Tutelar, informar y asesorar a los alumnos con el apoyo logístico de la ORI, de los Coordinadores de Centro y de los Responsables Académicos de Programa.

5. EL COORDINADOR DE CENTRO DE RELACIONES INTERNACIONALES

5.1. Denominación

El Coordinador de de Centro de Relaciones Internacionales de Centro es la figura indicada para la elaboración y supervisión del acuerdo académico del estudiante así como de la elaboración de las convalidaciones que dicho acuerdo lleve consigo.

5.2. Nombramiento

La presente figura por lo general recae en un miembro del equipo directivo del Centro, con frecuencia un Vicedecano o Subdirector. No obstante y, a requerimiento del equipo directivo, podrá desempeñar las funciones de Coordinador de Centro cualquier profesor del Centro.

5.3. Funciones

- Supervisar el buen funcionamiento de los Programas de Intercambio. En caso de que por diversos motivos se pierda la coordinación de algún Programa de Intercambio, el Coordinador de Centro se hará responsable del mismo hasta que se proceda al nombramiento de un nuevo responsable del programa por parte del equipo directivo del centro o de la comisión de relaciones internacionales del centro.
- Establecer o revisar el contrato final de estudios del estudiante la UCLM que participa en el programa de intercambio, en base a las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales para la elaboración del contrato y reconocimiento de estudios (véase apartado 11). Se comprobará la equivalencia de estudios entre los de la UCLM y los que se proyecta cursar en el extranjero. Es aconsejable que el Contrato de Estudios se

envíe al coordinador de la universidad de destino antes de la partida del estudiante, para solucionar con la suficiente antelación las posibles discrepancias o desacuerdos. En ningún caso se aceptará la solicitud de reconocimiento de asignaturas de las que el alumno no se encuentre matriculado en la UCLM o de asignaturas que no estén previamente acordadas en el contrato de estudios.

- Verificar las posibles modificaciones del contrato de estudios en el plazo de 45 días desde la llegada del estudiante a la Universidad de destino. Dichas modificaciones deberán ser remitidas por el estudiante a su ORI y estar aprobadas y firmadas previamente por la universidad de destino.
- Confirmar las convalidaciones reflejadas en el contrato de estudios, verificar las actas de calificaciones obtenidas en la Universidad de destino, y firmar el “Acta de Equivalencia de Estudios en el Extranjero”.
- Custodiar y remitir a la secretaría del centro las “Actas de Equivalencia de Estudios en el Extranjero”.
- Atender a los estudiantes internacionales y ser su referencia a nivel académico.
- Comprobar la viabilidad de los contratos de estudio de los estudiantes internacionales y establecer comunicación con los coordinadores de cada universidad si hay algún problema de tipo académico.

6. EL RESPONSABLE ACADÉMICO DE PROGRAMA

6.1. Denominación

La figura del Responsable Académico de Programa es esencial en la tarea de organizar los intercambios de los estudiantes, así como en la realización de una correcta y adecuada gestión en la tramitación del proceso. Por ello, resulta fundamental la colaboración entre el Responsable Académico de Programa, el Coordinador de Centro, las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada campus y, en su caso, el equipo del Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales.

6.2. Nombramiento

A la responsabilidad de un programa se accede por el establecimiento de un contacto personal realizado en un momento concreto, de forma individual, o bien a petición del equipo directivo del centro, o en su caso de la comisión de relaciones internacionales.

En caso de abandono en el mantenimiento de un programa existente, el equipo directivo del centro o la comisión de relaciones internacionales, nombrará a un nuevo

Responsable Académico de Programa.

6.3. Funciones

-Responsabilizarse de establecer los contactos personales que darán lugar a la firma de acuerdos de movilidad internacional. La firma de los acuerdos la hará únicamente el Vicerrectora de Docencia y Relaciones Internacionales y la tramitación de los mismos se centralizará a través de las ORIs.

-Solicitar a la universidad de acogida información sobre las fechas de inicio y fin del curso académico, así como sobre los planes de estudios y asignaturas por curso y sus programas y proporcionar al estudiante de la UCLM toda esta información.

-Elaborar un precontrato o, en aquellos centros que así lo estimen oportuno, el contrato de estudios, junto con el estudiante. El conocimiento que el Responsable Académico de Programa tiene del plan de estudios de la universidad de destino ayudará a confeccionarlo. El precontrato o contrato de estudios se hará llegar al Coordinador de Centro para que lo establezca o supervise.

-Mantener un contacto fluido con los estudiantes que soliciten información sobre el programa del que es responsable académico e informar a los estudiantes en todos aquellos asuntos académicos relacionados con el contrato de estudios. En particular, debe prestar especial atención a aquellos estudiantes que se encuentran en otro campus.

-Facilitar a su homólogo europeo información de las fechas de inicio y fin del curso académico en la Universidad de Castilla-La Mancha así como sobre los planes de estudio y de asignaturas por curso.

-En caso de recibir las calificaciones obtenidas por el estudiante, remitirlas a la ORI correspondiente.

-Comunicar a la ORI de su campus cualquier variación substancial que se produzca con relación a la estancia del estudiante en la Universidad de destino.

-Seleccionar a los estudiantes, en base a los criterios establecidos en la convocatoria de las becas de movilidad con independencia del campus del que procedan los estudiantes.

7. LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL CENTRO

7.1. Denominación

La creación de una Comisión de Relaciones Internacionales en cada uno de los centros de la UCLM resulta de gran importancia para la proyección internacional de nuestra institución.

7.2. Organización

Serán los propios centros los que, de acuerdo a su organización y estructura, determinen la organización de la Comisión de Relaciones Internacionales. En cualquier caso, formará parte de la misma al menos un miembro del equipo directivo y el Coordinador de Centro, siempre y cuando ambas figuras no se correspondan.

7.3. Funciones

-Establecer y proponer a la Junta del Centro las directrices sobre la elaboración del contrato y reconocimiento de estudios, es decir los criterios por los cuales puedan o no cursarse en las Universidades de destino determinadas asignaturas troncales, obligatorias y optativas. En este sentido, se podrá seguir o adaptar la normativa básica establecida por el Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales (véase Apartado 11).

-Velar por el normal desarrollo y cumplimiento de los programas que el centro mantenga en el Área de Relaciones Internacionales.

-Facilitar la integración del alumnado procedente de las otras universidades en la vida universitaria del centro.

-Requerir, por escrito o presencialmente, siempre y cuando sea necesario, al Responsable Académico de Programa cualquier aclaración sobre cuestiones que puedan suscitar ambigüedad o controversia con respecto a un contrato de estudios o un programa.

-Designar si el equipo directivo del centro así lo requiere, a un sustituto para el mantenimiento de un programa tras la vacante de un responsable académico de Programa anterior, poniendo en conocimiento de la ORI del respectivo campus la nueva designación.

-Informar a la ORI de su respectivo campus de cualquier anomalía o deficiencia que constaten en la gestión de sus programas de movilidad.

8. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UCLM

El proceso de solicitud de las becas de movilidad se realiza electrónicamente en la página web de la UCLM en los meses de noviembre y diciembre. Los estudiantes pueden seleccionar hasta 7 destinos por orden de preferencia de entre los ofertados en su área de estudios. El estudiante cumplimenta un formulario con los datos relativos a su CV y puede adjuntar en un archivo los documentos que considere que avalen lo expuesto en su CV. El sistema incluirá automáticamente el expediente académico del estudiante.

8.1 Requisitos que deben cumplir los alumnos solicitantes

El estudiante debe poseer la nacionalidad de uno de los países participantes en el programa, o estar reconocidos por el país en el que reside, como residente permanente, refugiado o apátrida. En el momento de solicitar la movilidad, debe estar cursando al menos el segundo año de un plan de estudios de grado superior en la Universidad de Castilla-La Mancha. El estudiante deberá matricularse en estudios conducentes a la obtención de un título oficial en la UCLM y tener una nota media en su expediente igual o superior a 5,0 puntos, a fecha del inicio de la convocatoria.

Todos los estudiantes necesitan acreditar al menos el nivel B1 en la lengua en la que se imparten las clases en la universidad de destino, o en su defecto, el nivel B1 en lengua inglesa según la normativa vigente de la Universidad de Castilla-La Mancha http://www.uclm.es/normativa/pdf/docencia_ordenacion_academica/18.pdf. Este requisito no se aplicará en el caso de que las solicitudes sean para países de destino de habla española, italiana o portuguesa.

8.2 Adjudicaciones

En los meses de enero y febrero los responsables de valorar los programas seleccionan los adjudicatarios de las becas y se elabora una resolución provisional de becarios. Tras un periodo dedicado a atender reclamaciones, se publica la resolución definitiva y se envía a cada alumno seleccionado un correo electrónico (a su cuenta de correo electrónico de la UCLM) pidiendo la confirmación de aceptación de la beca o bien la renuncia en un plazo de 10 días naturales vía email o presencialmente.

8.3 Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación

Tras la resolución de las becas, se celebra una reunión informativa en cada Campus, donde se explica a los alumnos todo el proceso a seguir, se hace entrega de toda la documentación necesaria y se intentan resolver las dudas de los alumnos.

El paquete de información que se entrega a los alumno incluye:

1. Instrucciones
2. Contrato de estudios/contrato de prácticas

3. Justificante de llegada
4. Ficha de reconocimiento de estudios
5. Ficha de terceros
6. Anexo V.1a/V.1b
7. Anexo II
8. Anexo III

8.4 Seguro médico

Los estudiantes deberán solicitar la tarjeta sanitaria europea que les dará derecho a las prestaciones sanitarias o un seguro privado en el caso de que no exista acuerdo europeo. Las tarjetas se solicitan en el INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social). Los estudiantes antes de su partida deberán dejar copia en la ORI, de lo contrario no se realizará el primer pago de la beca. El Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeo (OAPEE) establece que las universidades de origen tienen que comprobar que los alumnos tienen cobertura de seguro suficiente.

Los alumnos que van para realizar un programa de prácticas necesitan tramitar un seguro de responsabilidad civil para estar cubiertos durante su estancia. Es responsabilidad del alumno/a la tramitación y costo del mismo.

8.5 Contrato de estudios/Contrato de prácticas y trámites de matriculación

En el caso de Erasmus estudios, el estudiante establecerá con el respectivo Coordinador de Relaciones Internacionales de su centro o el Responsable Académico del Programa correspondiente, la elección de las asignaturas que cursará.

En el caso de Erasmus Prácticas, el estudiante establecerá con su respectivo Coordinador de Centro de Relaciones Internacionales /Responsable Académico de Programa el contrato de prácticas, para su posterior reconocimiento en la UCLM.

Los estudiantes deberán consultar al Coordinador de su Centro la normativa sobre la elaboración del contrato y reconocimiento de estudios acordado por la Junta de su Centro.

Tanto el contrato de estudios como el de prácticas deberán ser cumplimentados y firmados, antes de la salida por el Coordinador de Relaciones Internacionales de su centro, por el propio estudiante y por el Coordinador de Relaciones Internacionales del Campus. Los contratos también podrán firmarlos los Responsables Académicos del Programa si los centros así lo requieren. En el caso de estudiantes de máster y de doctorado, también será firmado por el Responsable del Programa Académico y se remitirá una copia del mismo a la Comisión de Máster o de Doctorado.

El número de créditos ECTS que el alumno incluirá en su contrato de estudios será un mínimo de 15 y un máximo de 30 créditos por cuatrimestre. El contrato podrá ser

excepcionalmente de menor y de mayor número de créditos si existen limitaciones o circunstancias justificadas que deberán valorarse en cada caso.

El alumno queda automáticamente exento del pago de tasas de matrícula en la universidad de destino. Al realizar la matrícula, el alumno debe anunciar su condición de alumno de intercambio y entregar una copia de su Contrato de estudios a la persona encargada de tramitar dicha matrícula. En el caso de automatrícula, el procedimiento es el mismo.

El contrato de estudios debe ser aprobado, firmado y sellado por la universidad de destino a la llegada del estudiante. El estudiante deberá solicitar a la Oficina Internacional de dicha universidad el envío del contrato firmado a la ORI de su campus, el cual se lo hará llegar a su Coordinador de Centro.

El alumno deberá cerrar su contrato de estudios antes de su incorporación a la universidad de destino. Esto sólo es posible si la información disponible en ese momento sobre dicha universidad y sus planes de estudio es exacta. Para el caso de que no se disponga de tal información o resulte ser inexacta, es posible modificar el contrato de estudios. Cada centro podrá establecer una fecha máxima en la que aceptar modificaciones de contrato. El plazo máximo recomendado para realizar las modificaciones en los contratos de estudios será de 45 días a contar desde el comienzo de cada periodo lectivo o cuatrimestre.

Tras acordar dichas modificaciones, el estudiante se pondrá en contacto con su ORI, la cual le enviará las instrucciones para cambiar el contrato de estudios. Cada modificación debe ser notificada por el alumno a la Unidad de Alumnos mediante copia de las modificaciones del contrato.

Para el reconocimiento de los estudios, el estudiante deberá dirigirse al Coordinador de Centro, a quien, según los términos pactados en el Contrato de Estudios, entregará prueba de las calificaciones obtenidas de acuerdo con el sistema de calificaciones ECTS, junto al contrato de estudios devuelto al estudiante por la ORI.

En el caso del Programa Erasmus Prácticas, al realizar la matrícula, el alumno debe anunciar su condición de alumno Erasmus y entregar una copia de su Contrato de prácticas a la persona encargada de tramitar dicha matrícula. En el caso de automatrícula, el procedimiento es el mismo.

Para el reconocimiento de las prácticas el estudiante deberá dirigirse al Coordinador de Centro y le entregará el informe final de prácticas y presentará copia a la ORI correspondiente dejando a su vez el original del contrato de prácticas.

En todos los programas de movilidad:

- La confirmación de los reconocimientos deberá reflejarse por escrito en el

documento *Ficha de reconocimiento de estudios*, documento proporcionado por la ORI al estudiante que será firmado por el Coordinador de Centro.

- El Coordinador de Centro, asimismo, deberá reflejar en dicho documento la calificación equivalente y lo remitirá a la secretaría del centro correspondiente.
- Los resultados de las calificaciones de los alumnos que han cursado estudios en una universidad extranjera, una vez cumplidos los oportunos trámites, quedarán reflejados en actas.

8.6 Llegada de los alumnos UCLM a la Institución de destino

A su llegada a la institución de destino, el alumno debe pedir que la primera parte del certificado de estancia sea completada y firmada para enviarla por fax o escaneada a su ORI. Tendrá un plazo de un mes a partir de su llegada. En el caso de los alumnos que dispongan de beca Erasmus, a la recepción de este documento se procederá al pago del 80% de la beca y a su regreso se le transferirá el 20% restante. Desde el inicio de la gestión hasta su ingreso en cuenta, pueden transcurrir de dos a cuatro semanas aproximadamente.

En el mismo Certificado de estancia el alumno debe comunicar a la ORI su dirección postal de contacto y teléfono (si lo tuviera) durante su estancia.

La búsqueda de alojamiento la hace el propio estudiante con la ayuda que le proporcione la institución de destino. Desde la ORI se envían todos los documentos necesarios para la reserva de alojamiento, envío de formularios de inscripción o “application form”, formularios para cursos de idiomas, etc. y se proporcionan todas las facilidades al alcance para esta gestión.

8.7 Regreso del alumno a la UCLM

A su regreso, el alumno se dirigirá a la ORI, donde entregará:

- El certificado de estancia debidamente cumplimentado, firmado y sellado (confirmación de llegada y de partida) por la institución de acogida. En aquellos casos en que el periodo de estancia del estudiante en la institución de destino sea inferior al establecido en su beca Erasmus, habiéndose completado su programa, deberá devolver la cantidad proporcional al número de meses (o semanas en el caso de Erasmus prácticas) no cumplidos, siempre que la estancia sea de un mínimo de 3 meses. Si fuera inferior, la devolución es del total de la beca.
- El anexo 2 / Certificate of attendance, Cumplimentado, firmado y sellado con las fechas de llegada y salida de la institución de destino.
- Contrato de Estudios/Prácticas debidamente cumplimentado y firmado por la universidad de acogida y la UCLM.

- El anexo 3/ Informe Final. Cumplimentado.
- Certificado original de las notas obtenidas en la universidad de destino / Informe de prácticas

Además, deberá:

- Dirigirse al Coordinador de Centro, a quien, según los términos pactados en el Contrato de Estudios/Prácticas, entregará prueba de las calificaciones obtenidas de acuerdo con el sistema de calificaciones ECTS, junto a una copia del Contrato de Estudios/Prácticas devuelto al estudiante por la ORI, donde se custodiará el original
- La confirmación de las convalidaciones deberá reflejarse por escrito en el documento Ficha de reconocimiento de estudios / prácticas, documento proporcionado por la ORI al estudiante que será firmado por el mismo Coordinador de Centro.
- El Coordinador de Centro, asimismo, deberá reflejar en dicho documento la calificación equivalente, tendrá su custodia y lo remitirá a la secretaria del centro correspondiente.

Los resultados de las calificaciones de los alumnos, una vez cumplidos los oportunos trámites, quedarán reflejados en actas.

En el caso de las becas Erasmus, el segundo plazo de la beca se abonará en un plazo de 2 – 4 semanas, una vez que el estudiante haya entregado en su ORI correspondiente toda la documentación anteriormente mencionada. Si la fecha de la estancia es menor que la de los pagos, se pide al estudiante que devuelva la parte correspondiente de la beca que no haya disfrutado. En este caso, el estudiante deberá devolver el importe de la diferencia entre el dinero ingresado en concepto de beca y el no disfrutado como tal en la cuenta que la UCLM tiene en la CCM, Para ello debe rellenar una “Ficha para la devolución de beca Erasmus”, de la cual el estudiante se quedará una copia y el original se adjuntará a su expediente. Con los datos bancarios que aparecen en la ficha deberá realizar la devolución del pago antes de 30 días desde la firma de dicha ficha. Cuando el estudiante presenta los anexos requeridos debidamente cumplimentados se le abona el importe establecido.

9. ALUMNOS DE OTRAS UNIVERSIDADES EN LA UCLM

9.1 Movilidad a través de convenios

Las ORIs son las encargadas de enviar toda la información necesaria a los alumnos extranjeros.

Información por parte de la Universidad asociada

Las Universidades asociadas envían los datos de los estudiantes seleccionados para realizar estudios en los centros de la UCLM. Cada ORI se encargará de facilitar los formularios necesarios a las Oficinas de Relaciones Internacionales de los programas Erasmus que gestionan. De tal forma que estas oficinas entreguen todos los formularios y documentación a los estudiantes que realizarán una estancia en la UCLM.

En algunas ocasiones, las ORIs envían directamente los formularios e instrucciones a los estudiantes.

Acogida en la UCLM e información.

Los estudiantes deberán dirigirse directamente a las ORIs donde se les ayudará a encontrar alojamiento.

En esta primera entrevista se les informa del día de la reunión con todos los estudiantes extranjeros y se les resuelven las dudas que se plantean.

En la reunión se les da la bienvenida oficialmente y se les informa de los trámites de matriculación, de las fechas y horario del curso intensivo de español, de todos los trámites administrativos, de cómo podrán conseguir los certificados académicos una vez hayan realizado sus exámenes y finalizado su estancia, etc.

9.2. El Estudiante Visitante en la UCLM

Los alumnos internacionales visitantes son aquellos que desean realizar una estancia corta (1 ó 2 cuatrimestres) en una Institución de Educación Superior fuera de un programa de intercambio. La figura de los alumnos visitantes está recogida en el Reglamento del Estudiante Visitante (www.uclm.es/ori/pdf/normativa/reglamentoestudiantevisitante.pdf). Los alumnos visitantes pagan las tasas de matriculación igual que un estudiante español.

10. DIRECCIONES Y RELACIÓN DE COORDINADORES

10.1 Direcciones de las Oficinas de Relaciones Internacionales de la UCLM

Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCLM

María Gómez Ortueta
e-mail: María.Ortueta@uclm.es
Tel.: +34 926 295300 (ext.3684)

<p>ORI-UCLM Campus de Albacete</p> <p>Pabellón de Gobierno. Pza. de la Universidad s/n. 02071 – Albacete Tel.: +34-967-599-249 Fax: +34-967-599-214 Ana Raquel Sicilia, Ejecutiva Julia Corredor, Ejecutiva e-mail: ori.ab@uclm.es Coordinadora de Campus: Amaya Zalacaín Amaya.zalacain@uclm.es</p>	<p>ORI-UCLM Campus de Ciudad Real y Almadén</p> <p>Edificio de Servicios Generales. C/Camilo José Cela. s/n 13071 - Ciudad Real Tel.: +34-926-295-320 Fax: +34 -926-295-321 Inmaculada Guillén, Ejecutiva Antonia García, Ejecutiva e-mail: ori.cr@uclm.es Coordinadora de Campus: Gemma Patón Gemma.paton@uclm.es</p>
<p>ORI-UCLM Campus de Cuenca</p> <p>Vicerrectorado de Extensión Universitaria. Camino del Pozuelo s/n 16080 - Cuenca Tel. +34-969-179-155 - Fax. +34-969-179-130 Vidal Gamonal, Ejecutivo e-mail: ori.cu@uclm.es Coordinador de Campus: Julián Serrano Julian.serrano@uclm.es</p>	<p>ORI-UCLM Campus de Toledo y de Talavera</p> <p>Edificio Madre de Dios – Cobertizo de San Pedro Mártir s/n. 45071 – Toledo Tel.:+34 925-265-744 Fax: +34-925-265-745 Carlos Julián Barba, Ejecutivo</p> <p>Oficina de Relaciones Internacionales- Campus Tecnológico de la Antigua Fábrica de Armas - Avenida Carlos III, s/n 45071 Toledo Tfno. +34 925268800 Ext.5855 Esther de Santos Biezma. Técnico de Apoyo Administrativo e-mail: ori.to@uclm.es Coordinadora de Campus: Rosa Pérez Badia Rosa.perez@uclm.es</p>

10.2. Relación de Coordinadores de Centro de Relaciones Internacionales de la UCLM

Toledo		
Centro	Coordinador/a	Correo Electrónico
Escuela de Arquitectura	González-Varas Ibáñez, Ignacio	Ignacio.Gvaras@uclm.es
E.U. Enfermería y Fisioterapia	Cobo Cuenca, Ana Isabel	AnaIsabel.Cobo@uclm.es
E. Ingeniería Industrial	Carrión Ruiz Peinado, Miguel	Miguel.Carrion@uclm.es
Facultad de Educación	Victoria Guadamillas	Victoria.Guadamillas@uclm.es
Facultad de CC. del Deporte	Calvo Rico, Bibiana	Bibiana.Calvo@uclm.es
Facultad de Ciencias Sociales (Talavera)	Blázquez Resino, Juan José	Juan.Blazquez@uclm.es
Facultad de Terapia Ocupacional, Logopedia y Enfermería (Talavera)	Romero Ayuso, Dulce Nombre de María	Dulce.Romero@uclm.es
Facultad CC. Ambientales y Bioquímica	Pérez Badia, Rosa	Rosa.Perez@uclm.es
Facultad Humanidades Toledo	Hernando de Larramendi, Miguel	Miguel.HLarramendi@uclm.es
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Velasco Retamosa, José Manuel	JoseManuel.Velasco@uclm.es
Albacete		
E.S. de Ingeniería Informática	Molina Masso, José Pascual	JosePascual.Molina@uclm.es
E. de Ingenieros Industriales	García Sevilla, Francisco	Francisco.Garcia@uclm.es
E.T.S.I. Agrónomos	Andrés Abellán, Manuela	Manuela.Andres@uclm.es
Facultad de Enfermería	García Meseguer, M ^a Josefa	Marياجosefa.Garcia@uclm.es
Facultad de Educación	Crespo Fernández, Eliecer	Eliecer.Crespo@uclm.es
Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	María del Carmen Ruíz Amaya	Carmen.Ruiz@uclm.es
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Escribano Sotos, Francisco	Francisco.ESotos@uclm.es
Facultad de Derecho	Tomás Vicente Ballesteros	Tomas.Vicente@uclm.es
Facultad de Humanidades	Fernando González Moreno	Fernando.Gonzalez@uclm.es
Facultad de Medicina	Jordán Bueso, Joaquín	Joaquin.Jordan@uclm.es
Facultad de Farmacia	De las Heras Ibáñez, Jorge	Jorge.Heras@uclm.es
Cuenca		
Facultad de Enfermería	Notario Pacheco, Blanca	Blanca.notario@uclm.es
Facultad de Educación	Fernández César, Raquel	RaquelF.Cezar@uclm.es

Cuenca		
Ingeniería de sistemas audiovisuales de telecomunicación	Cervigón Abad, Raquel	Raquel.Cervigon@uclm.es
Ingeniería de la Edificación	Coloma Santa María, Juan Remigio	JuanRemigio.Coloma@uclm.es
Facultad de Trabajo Social	Cañas Belmar, María del Pilar	MariaPilar.Canas@uclm.es
Facultad de Bellas Artes	Del Saz Salazar, Daniel Carlos	DanielC.Saz@uclm.es
Administración y Dirección de Empresas	Buendía Martínez, Inmaculada	Inmaculada.Buendía@uclm.es
Derecho	Romero Flor, Luis María	LuisMaria.Romero@uclm.es
Relaciones Laborales y Desarrollo de RR.HH	Molinero Ferrer, Jesús	Jesus.Molinero@uclm.es
Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades	Martínez Mateo, Roberto	Roberto.Martinez@uclm.es
Educación Social	Navarro Olivas, Raúl	Raul.Navarro@uclm.es
Facultad de Periodismo	Seoane Pérez, Francisco	Francisco.Seoane@uclm.es
Ciudad Real		
Facultad de Enfermería	Pinilla Coello, Julia	Julia.Pinilla@uclm.es
Facultad de Educación	Nieto López, Emilio	Emilio.Nieto@uclm.es
Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales	Morales Robredo, Ángel Luis	AngelLuis.Morales@uclm.es
Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	Fernández Calvo, Gabriel	Gabriel.Fernandez@uclm.es
Escuela Superior de Informática	Vizcaíno Barceló, Aurora	Aurora.Vizcaino@uclm.es
Facultad de Ciencias y Tecnologías Químicas	López Solera, María Isabel	Mabel.Lopez@uclm.es
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	Del Corral Cuervo, Julio Florentino	Julio.Corral@uclm.es
Facultad de Medicina	Porrás Gallo, María Isabel	MaríaIsabel.Porrás@uclm.es
Facultad de Letras	Díaz del Campo Martín-Mantero, Ramón Vicente	RamonVicente.Diaz@uclm.es
Escuela de Ingenieros Agrónomos	Amorós Ortiz-Villajos, José Ángel	JoseAngel.Amoros@uclm.es
Escuela de Ingeniería Minera e Industrial de Almadén	Fuentes Ferrera, Demetrio	Demetrio.Fuentes@uclm.es

10.3. Direcciones de interés en Internet

UNIÓN EUROPEA

<http://europa.eu> (Servidor general de la Unión Europea)
<http://europa.eu/comm/research> (Servidor dedicado a Ciencia, Investigación y Desarrollo)
<http://eurodesk.org> (Eurodesk: Información acerca de programas europeos)
<http://www.eua.be> (Asociación Europea de Universidades)
<http://welcomeurope.com> (Eurofunding. Información sobre convocatorias de la Unión Europea)
http://ec.europa.eu/education/index_en.htm (Comisión Europea; Educación y Prácticas)
<http://eacea.ec.europa.eu/index.htm> (Comisión Europea: Dirección General de Educación y Cultura)
http://ec.europa.eu/education/programmes/lip/erasmus/erasmus_en.html (Página Erasmus de la Comisión Europea en Internet)

UNIVERSIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR

<http://www.educa.jccm.es/educa-jccm>
(Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)
<http://www.oapee.es> (Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos)
<http://www.universia.net> (El portal de los universitarios, página web de Universia)
<http://www.braintrack.com> (Universidades de todo el mundo. Búsqueda alfabética y por continentes, países, ..)
<http://www.crue.org> (CRUE: Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas)
<http://www.eurydice.org> (Red de información sobre educación en Europa)
<http://www.eaie.org> (EAIE: European Association for International Education)
<http://www.nafsa.org> (Educación Superior en Estados Unidos)
<http://www.auiop.org/> (Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado)
<http://www.columbus-web.com> (Asociación Columbus de universidades euro-latinoamericanas)
<http://www.grupotordesillas.org/> (Grupo Tordesillas de Cooperación entre universidades españolas, portuguesas y brasileñas)
<http://www.asibei.org/> (Asociación Iberoamericana de Instituciones de Enseñanza de la Ingeniería)
<http://www.eua.be/> (European University Association)
<http://www.hacu.net/> (Hispanic Association of Colleges and Universities)
<http://www.uni-g9.net/> (G9 de Universidades, Reúne a las 9 Universidades públicas de Cantabria, Extremadura, Castilla-La Mancha, Islas Baleares, La Rioja, Navarra, Oviedo, País Vasco y Zaragoza)
<http://www.fundacioncarolina.es> (Fundación Carolina)

Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Internacionales de la UCLM

Palacio del Cardenal Lorenzana
C/ Cardenal Lorenzana, 1
45071-Toledo
Tfno.: 925 26 88 00
Fax: 925 26 88 37

Vic.Relacionesinternacionales@uclm.es

11. DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Respetando la autonomía de los centros y las características y particularidades de los grados y posgrados que se imparten en ellos, estas directrices constituyen un documento básico para la elaboración del Contrato y posterior reconocimiento de estudios, cumplimentado por el alumno, el Profesor Responsable Académico de Programa y el Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro. Cada centro podrá desarrollar las presentes directrices para adecuarlas a las características propias de cada uno de los títulos que se impartan en el centro.

- 1) A la hora de diseñar el Contrato de Estudios del alumno, se potenciará en la medida de lo posible, la filosofía básica del Programa Erasmus en cuanto a equivalencias, esto es, la equivalencia curso completo por curso completo (60 ECTS).
- 2) El número de créditos ECTS recomendado para cursar estudios es un mínimo de 15 y un máximo de 30 créditos por cuatrimestre. El Contrato de Estudios podrá ser excepcionalmente de menor y de mayor número de créditos si existen limitaciones o circunstancias justificadas que deberán valorarse en cada caso.
- 3) Las asignaturas de formación básica y obligatorias figurarán en el contrato de estudios cuando el alumno curse asignaturas equivalentes o que formen parte del catálogo de asignaturas de formación básica en la universidad de destino y éstas tengan un número de créditos similares. Se recomienda examinar el contenido de las asignaturas que se cursarán en la universidad extranjera, mediante la consulta de los programas detallados. El Coordinador del Centro podrá solicitar a los profesores responsables de las asignaturas del centro, un informe sobre la pertinencia de que éstas figuren en el Contrato de Estudios.
- 4) Las asignaturas optativas podrán incluirse en los Contratos de Estudios siempre que se cursen asignaturas de áreas afines a las del plan de estudios de la titulación y que el número de créditos cursados sea equivalente.
- 5) Además de las asignaturas de formación básica y obligatorias, podrán constar otras asignaturas con el mismo nombre que tuvieran en la Universidad extranjera, como créditos optativos extracurriculares y figurar en el expediente académico del alumno y en el

Suplemento Europeo al título como créditos transferidos, pero únicamente serán computables 6 créditos para la obtención del título.

6) La realización de trabajos prácticos de laboratorio o de gabinete, de prácticas en empresas y de otros estudios no equivalentes a asignaturas, podrán ser reconocidos como créditos optativos extracurriculares y figurar en su expediente académico y en el Suplemento Europeo al título como créditos transferidos, pero únicamente serán computables 6 créditos para la obtención del título.

7) En aquellos casos en los que el Trabajo Fin de Grado (TFG) se realice en una Universidad extranjera, la realización y defensa del mismo se convalidará por el TFG de acuerdo con la Normativa de cada centro de la UCLM. Si no existe normativa de convalidación al respecto, el alumno presentará en la secretaría del centro la solicitud de convalidación dirigida al Coordinador de Relaciones Internacionales del centro, acompañada de la certificación académica de la nota del TFG obtenida en la universidad europea, y de los ejemplares del mismo que sean requeridos, siguiendo el formato de presentación indicado en la Normativa de TFG del centro. Cuando el TFG haya sido redactado en otro idioma, se adjuntará un breve resumen del mismo en castellano.

8) Si el TFG en la universidad extranjera tiene un número de créditos superior a la del TFG de la titulación de la UCLM, se podrá admitir además de la convalidación del TFG en la UCLM, la convalidación de una asignatura optativa, cuando el número de créditos supere la suma de los créditos del TFG en la UCLM y los de la asignatura optativa.

9) Cambios en el contrato de estudios: El alumno deberá marcharse con el Contrato de Estudios cerrado. Esto sólo será posible si la información que se dispone sobre la Universidad de destino es exacta. Para el caso de que no se disponga de tal información o resulte ser inexacta, existe la posibilidad de modificar el Contrato de Estudios. Cada centro podrá establecer una fecha máxima en la que es razonable pensar que se dispone de esa información. El plazo máximo recomendado para realizar las modificaciones en los contratos de estudios será durante los primeros 45 días desde el inicio de cada periodo lectivo o cuatrimestre.