

GUIA DE ESTUDIOS ERASMUS

Facultad de Comercio y Turismo. UCM

“Algunos puntos de esta normativa están siendo revisados para el curso 2022/23, consulta en la oficina Erasmus”

Introducción

El objetivo de la presente norma es regular el proceso de adjudicación de plazas, selección de asignaturas y convalidación para los estudiantes de grado que realizan estudios en el extranjero como beneficiarios de beca Erasmus.

Será de aplicación a otro tipo de becas internacionales en la medida en que no contradiga lo establecido en la convocatoria correspondiente y/o en la normativa de la Universidad Complutense.

La norma será exclusivamente de aplicación a la Facultad de Comercio y Turismo y tendrá vigencia en tanto no sea modificada por normativa de rango superior.

Artículo 1. Sobre la Beca Erasmus

Se entiende por Beca Erasmus la definida como tal por la Unión Europea destinada al intercambio de estudiantes de grado y/o master entre universidades del Espacio Europeo de Educación Superior.

Permite a los estudiantes de la Facultad la realización de un semestre o un curso completo en otra institución con la que la UCM mantenga convenio de intercambio. Para ello se procederá a la convalidación de las asignaturas cursadas fuera por las correspondientes asignaturas UCM en los términos definidos por las condiciones generales de la convocatoria y por las particulares fijadas por la Facultad.

Artículo 2. Sobre la convocatoria Erasmus

La Universidad Complutense de Madrid es la encargada de realizar la convocatoria de estudios Erasmus, definiendo las condiciones generales y plazos para solicitar y resolver la misma.

La Facultad difundirá dicha convocatoria por los medios habituales, mediante la publicación del enlace correspondiente en la web, y podrá celebrar reuniones informativas dirigidas a los alumnos interesados.

Artículo 3. Condiciones generales de la convocatoria

Los alumnos interesados en participar en la convocatoria deberán en todo caso respetar los criterios generales que la UCM establece en su convocatoria, que constituyen requisitos absolutamente necesarios y cuyo incumplimiento determina de forma automática la exclusión del solicitante.

Artículo 4. Condiciones particulares de la convocatoria

Junto a cada convocatoria, la subcomisión de relaciones internacionales de la Facultad puede aprobar condiciones particulares que se publicarán junto a la convocatoria en la web de la Facultad y cuyo cumplimiento será obligatorio por los aspirantes en las mismas condiciones y términos establecidos en las condiciones generales.

Estas condiciones particulares pueden hacer referencia a requerimientos adicionales de documentación a presentar, pruebas específicas para la adjudicación de plazas, criterios específicos para determinados destinos o cuantas cuestiones sean consideradas de interés por los miembros de la subcomisión.

Además, la subcomisión publicará los criterios de baremación a aplicar a las solicitudes conforme a los requerimientos generales y particulares de la convocatoria.

Artículo 5. Destinos disponibles en la convocatoria

La Facultad, junto con la convocatoria, publicará la relación de destinos disponibles para cada grado, junto con el nivel de idioma exigido y cuanta información adicional esté disponible sobre la plaza ofertada.

Cuando sea posible, se publicará adicionalmente la web de acceso a la universidad extranjera donde consultar la información necesaria sobre planes de estudios y oferta de asignaturas dirigida a los estudiantes Erasmus.

Artículo 6. Acreditación del idioma en que se imparten las clases

La acreditación de idioma se realizará conforme se establece en las condiciones generales de la convocatoria.

Para la selección de candidatos, la Facultad considerará que el alumno que haya aprobado 12 créditos en materias obligatorias, básicas u optativas del mismo idioma en su plan de estudios a la fecha de presentación de instancias tiene el equivalente a un nivel B1.

Esta consideración se realizará exclusivamente a efectos de preselección de candidatos y no constituirá acreditación oficial alguna, por lo que no puede ser certificado a ningún efecto. Si la universidad de destino exige una acreditación oficial de idioma el alumno deberá obtenerla por los procedimientos establecidos en las condiciones generales de la convocatoria, de una institución con capacidad para emitir tal certificación.

La universidad de destino podrá exigir certificaciones adicionales e incluso realizar pruebas de nivel complementarias para aceptar a los estudiantes erasmus.

Artículo 7. Plazo para acreditar el nivel de idioma

Si el alumno tuviera adjudicada en segunda o posteriores convocatorias una plaza para la que no cumplía los requisitos de idioma, la adjudicación definitiva quedará condicionada a la presentación de la acreditación correspondiente en el plazo que se fije.

Artículo 8. Adjudicación de destinos

Una vez finalizado el proceso de presentación de candidaturas, la Facultad publicará un listado de adjudicación provisional de plazas que el estudiante deberá confirmar o rechazar mediante la instancia correspondiente que se publicará en la página web de la Facultad.

Si el alumno no presentase aceptación expresa de la plaza en el plazo establecido se entenderá renuncia a la misma y podrá ser objeto de adjudicación nuevamente a otro solicitante.

El estudiante que renuncie a una plaza no podrá ser adjudicatario de otra distinta en la misma convocatoria.

Artículo 9. Adjudicación de vacantes

Una vez realizada la propuesta de adjudicación de plazas se publicará la relación de vacantes junto con el plazo para solicitarlas.

Solo pueden solicitar plazas vacantes los alumnos que, habiendo presentado la solicitud general en el plazo estipulado, han quedado en lista de espera al no habérseles sido adjudicada plaza. La solicitud de vacante se realizará en los plazos establecidos mediante escrito que se presentará en el Registro de la Facultad.

Artículo 10. Proceso de nominación

Una vez aceptada la plaza por el estudiante Erasmus, la Facultad procederá, por los medios estipulados en la UCM, a la “nominación” ante la universidad extranjera adjudicada.

La Facultad nombra al estudiante como candidato y será la universidad de destino la que, a partir de la documentación recibida durante el periodo de “aplication” quien acepte o rechace a dicho estudiante.

Artículo 11. Responsabilidad del estudiante en el proceso de adjudicación de plaza y relaciones con la universidad de destino

El estudiante, una vez aceptada la plaza, deberá contactar con la universidad de destino para la realización de los trámites necesarios para confirmar su solicitud (application).

Se remitirá a la universidad de destino la dirección electrónica oficial del estudiante para facilitar cualquier comunicación directa entre ambos, sin intervención de la UCM. Si la universidad de destino no se pusiera en contacto con el estudiante, éste deberá contactar con la oficina de relaciones internacionales de esa universidad para la realización de los trámites de “application” en la universidad de acogida.

El estudiante es responsable de realizar los trámites de búsqueda de alojamiento y remisión de documentación que le pueda ser solicitada, sin perjuicio de cumplimentar el documento de matrícula y convalidaciones conforme a lo estipulado por la UCM.

Artículo 12. Sobre la propuesta de estudios a realizar

El estudiante, previo a su partida, debe elaborar una propuesta de estudios a realizar en la universidad de destino, que deberá presentar para su autorización en el documento oficial denominado Learning Agreement (en adelante, “learning”).

En la propuesta deberá incluir las asignaturas a estudiar en la universidad de destino con un mínimo de 30 créditos si los estudios son de un semestre (18 si se trata del segundo semestre de 4º curso) o de 60 si son de curso completo (48 en 4º curso).

En el mismo documento se harán constar las asignaturas por las que se solicita la convalidación.

Artículo 13. Asignaturas a seleccionar en la universidad de destino

El estudiante, en el Learning, detallará, dentro de la oferta de plan de estudios de la universidad, las asignaturas a cursar en la universidad de acogida. Estas asignaturas deberán estar directamente relacionadas con el plan de estudios de grado que esté cursando en la Facultad y con el curso que le corresponda estudiar durante ese año.

Las asignaturas a incluir en el learning se reflejarán con su código, nombre completo, créditos ECTS y semestre en el que se imparten.

Artículo 14. Asignaturas no seleccionables a efectos de convalidación

El alumno podrá cursar, pero no serán objeto de convalidación, asignaturas directamente relacionadas con el idioma en el que vaya a realizar sus estudios o con el idioma del país de destino caso de ser diferente.

Estas asignaturas no computarán a efectos de los créditos cursados a los que se refiere el artículo 12.

Artículo 15. Aceptación de la propuesta de learning

El Vicedecano competente en relaciones internacionales de la Facultad deberá aceptar expresamente la propuesta de estudios a realizar por el alumno en la universidad de destino mediante su firma en el documento oficial.

El documento de learning no tendrá validez si no está firmado y sellado por el responsable académico de la Facultad y no podrá ser objeto de enmiendas ni tachaduras. Será cumplimentado en formato MS. Word o similar.

Artículo 16. Propuesta de asignaturas a convalidar

El estudiante reflejará en el learning, junto con las asignaturas a cursar en la universidad de destino, las asignaturas por las que solicita convalidar sus estudios en la Facultad de Comercio y Turismo.

La convalidación se realizará en bloque, es decir, teniendo en cuenta todos los créditos autorizados cursados por el estudiante, y por ello no existirá una correspondencia directa, salvo que se indique lo contrario, entre asignaturas de una universidad u otra.

El alumno deberá incluir en este apartado, las asignaturas que se correspondan con el semestre o curso que le correspondería cursar en la Facultad.

No será objeto de convalidación ninguna asignatura (básica, obligatoria u optativa) que no esté recogida dentro de la propuesta de learning.

Artículo 17. Solicitud de convalidación expresa de determinadas asignaturas pertenecientes a otros cursos.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el estudiante podrá solicitar de forma expresa la convalidación de una o varias asignaturas pertenecientes a otros cursos, a cursar en la universidad de destino por una asignatura concreta del plan de estudios de grado de la Facultad que esté cursando.

Esta asignatura solo se convalidará por una asignatura idéntica en la universidad de destino y no formará parte de la convalidación por bloques.

Para poder ser aceptada, el coordinador Erasmus comprobará que los contenidos y carga lectiva de la/ asignatura/s a cursar se corresponde de manera similar a las exigencias de la asignatura que se pretende convalidar en la UCM. En caso necesario, recabará del coordinador de esta asignatura su conformidad a tal convalidación.

Artículo 18. Plazo de presentación del learning

La propuesta de learning deberá presentarse, en todo caso, antes de comienzo del curso académico en el que se van a realizar los estudios o en las fechas que se indiquen.

El learning inicial se presentará físicamente en la oficina Erasmus de la Facultad.

Una vez dada la conformidad, el vicedecano procederá a su firma.

Artículo 19. Sobre la matrícula en la UCM

El estudiante es responsable de formalizar su matrícula en la UCM en los plazos y en la forma establecidos por la Facultad.

En especial deberá matricular, como mínimo, las asignaturas incluidas en su propuesta de convalidación (learning), señalando específicamente mediante el correspondiente check, que son objeto de convalidación y que por lo tanto no van a ser cursadas en régimen ordinario presencial en el centro.

Una asignatura que no haya sido matriculada adecuadamente o que no tenga el correspondiente check, no podrá ser objeto de convalidación.

De igual forma, no se convalidarán aquellas asignaturas que no figuren en el learning o en sus modificaciones autorizadas por el coordinador, aun cuando por circunstancias justificables no hayan podido ser matriculadas.

Si el alumno no ha matriculado alguna asignatura optativa que figura en su propuesta de convalidaciones y ha matriculado otra distinta, deberá formalizar en tiempo su solicitud de modificación de learning y recabar la autorización expresa del vicedecano responsable para que la convalidación pueda realizarse.

Artículo 20. Modificaciones en el learning agreement

El estudiante, una vez incorporado a su universidad de destino, podrá solicitar modificaciones en su propuesta de plan de estudios que afecten a las asignaturas a cursar en la universidad de destino o a las matriculadas en la UCM cuya convalidación se solicita.

Para que pueda ser válida la modificación se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Haber sido solicitada en el documento oficial, rellenado adecuadamente el apartado de modificaciones.
- Reflejar de forma clara qué asignatura/s se solicita suprimir y qué asignatura se solicita incluir, junto con los créditos correspondientes.
- El conjunto total de créditos a cursar por el alumno debe mantenerse, después de la modificación, dentro de los límites establecidos.

Las modificaciones se realizarán, dentro de los plazos establecidos, mediante correo electrónico a la dirección: erasmus@fct.ucm.es. En el asunto se especificará: “Solicitud de modificación de learning: NOMBRE DEL ESTUDIANTE”.

Se adjuntará un fichero pdf con el documento de learning original escaneado y con las modificaciones propuestas dentro del apartado correspondiente de dicho documento. Incluirá además dentro del correo electrónico una pequeña memoria explicativa de las causas que han motivado la solicitud de cambios en su plan de estudios. LA universidad se reserva el derecho a comprobar, a través de la universidad de acogida, la necesidad de los cambios propuestos.

No se admitirán solicitudes de modificación que no se remitan mediante el procedimiento establecido anteriormente, que no incluyan la totalidad de las páginas del learning o que no sean remitidas a la dirección reflejada de correo electrónico.

Artículo 21. Plazo para solicitar modificaciones en el learning

El estudiante dispone de un plazo de 30 días desde el comienzo del semestre o curso académico en la universidad de destino para solicitar las correspondientes modificaciones en su plan de estudios. A estos efectos se considerará como plazo de inicio el que figure en el certificado de llegada a la universidad.

En el segundo semestre el plazo para solicitar modificaciones termina a los 30 días del comienzo de dicho semestre. En este caso solo se aceptarán modificaciones correspondientes al segundo semestre.

Las modificaciones remitidas fuera del plazo establecido no podrán ser aceptadas.

Para tramitar una modificación de learning no es necesario que la universidad de destino firme el documento de modificación.

Cuando afecten a asignaturas de la UCM cuya convalidación se solicita, la modificación deberá solicitarse dentro de los 15 días siguientes a la finalización del periodo de matriculación de la Facultad.

Artículo 22. Aceptación de la modificación

Las modificaciones de learning deberán ser expresamente aceptadas para que tengan validez.

El estudiante recibirá un correo electrónico y/o copia escaneada y firmada del documento remitido como confirmación de la aceptación de la modificación.

Artículo 23. Finalización de la estancia

Una vez finalizada la estancia, el alumno deberá recabar de la universidad de acogida el certificado que acredite la finalización de su estancia, así como su certificado de calificaciones.

Este certificado de calificaciones deberá ser remitido a la oficina Erasmus de la Facultad para poder realizar las correspondientes convalidaciones.

Artículo 24. Prórroga de estancia

No se autorizará la prórroga de una estancia Erasmus más allá del periodo establecido en la concesión inicial.

Artículo 25. El procedimiento de convalidación

La oficina Erasmus, una vez recabado el certificado de calificaciones de la universidad de destino, procederá a elaborar el acta de convalidación que será sometida a la consideración de la subcomisión Erasmus del centro.

Para efectuar dicha acta comprobará que las asignaturas cursadas por el estudiante han sido expresamente aprobadas en el learning y que las solicitadas a convalidar en la UCM han sido adecuadamente matriculadas.

Solo se incluirán en el acta de convalidación aquellas asignaturas que cumplan los requisitos reseñados anteriormente.

No serán objeto de convalidación aquellas asignaturas superadas en la universidad de origen mediante procedimientos de compensación o similares.

Artículo 26. Calificaciones a aplicar a las asignaturas convalidadas

La subcomisión Erasmus determinará las calificaciones a aplicar a cada asignatura conforme a las obtenidas en la universidad de origen, procurando en todo caso un equilibrio global entre la nota media obtenida en la universidad de origen y la media resultante de los créditos convalidados en la UCM.

Si el alumno hubiera superado todas las asignaturas incluidas en su learning agreement, la subcomisión procederá, conforme a lo estipulado inicialmente, a convalidar la totalidad de las asignaturas.

Si el alumno no ha superado la totalidad de los créditos comprometidos, la subcomisión decidirá, sobre el plan de estudios realizado, que asignaturas de la UCM pueden ser objeto de convalidación y con qué calificación, sin que pueda exigirse compromiso alguno de créditos convalidados y/o calificaciones otorgadas.

En el caso de asignaturas con compromiso expreso de convalidación individualizado se atenderá a la calificación obtenida, sin que en ningún caso la asignatura cursada en la universidad extranjera pueda convalidarse por asignatura distinta a la específicamente señalada.

Artículo 27. Derecho a convocatoria en la UCM

La aceptación de la solicitud de convalidación de una asignatura implica que el estudiante no tendrá derecho a ninguna convocatoria de examen (ordinaria o extraordinaria) en la Facultad durante el curso académico en que esté cursando los estudios Erasmus.

Artículo 28. Reclamación de convalidaciones

Conforme a la normativa de reclamación de calificaciones vigentes en la UCM, el estudiante dispondrá de un plazo de 72 horas desde la publicación en UCMnet de sus calificaciones convalidadas para poder efectuar reclamación sobre las mismas.

El procedimiento de reclamación se realizará mediante escrito dirigido al presidente de la subcomisión Erasmus y presentado en el Registro de la Facultad junto con la documentación y alegaciones que se estimen oportunas.

La subcomisión determinará la procedencia o no de la reclamación y remitirá al estudiante un correo electrónico con la resolución adoptada.

Artículo 29. Oficina Erasmus de la Facultad

La oficina Erasmus es el órgano encargado de los trámites administrativos relacionados con las becas Erasmus en sus distintas modalidades.

Facilitará información y apoyo al estudiante Erasmus en la realización de sus trámites.

En particular en la oficina no se efectuará ni modificará la matrícula en la UCM de ningún estudiante, siendo éste un trámite que corresponde gestionar exclusivamente al estudiante ante la secretaria del centro, dentro de los plazos y con las condiciones que tenga establecidos.

Se encargará de custodiar los expedientes de los estudiantes Erasmus, tramitar las solicitudes de cambios en el learning y elaborar la propuesta de actas de convalidación a resolver por la subcomisión.

Sus actuaciones se referirán en todo momento a la gestión administrativa de las becas siendo los contenidos académicos competencia de la subcomisión y del vicedecano responsable.

Artículo 30. Subcomisión Erasmus

La subcomisión Erasmus de la Facultad es el órgano competente en todo lo relacionado con los procesos relacionados con los contenidos académicos de los alumnos Erasmus de la Facultad de Comercio y Turismo.

Tiene entre otras, las siguientes funciones

- Fijar las condiciones particulares y los baremos de selección de los estudiantes solicitantes de becas Erasmus.
- Aprobar la propuesta provisional y definitiva de adjudicación de plazas.
- Fijar los criterios generales para la aprobación de las propuestas de learning y los criterios para la convalidación de asignaturas de la Facultad.
- Resolver sobre cuantas reclamaciones y asuntos sean necesarios relacionados con el procedimiento de gestión de las becas Erasmus.
- Asesorar al Vicedecano competente en materia de relaciones internacionales
- Cuantas otras competencias le sean atribuidas por la convocatoria o por la Facultad en el marco de su área de interés.

Artículo 31. Composición de la subcomisión Erasmus

Estará presidida por el vicedecano competente en materia de relaciones internacionales.

Sus miembros serán designados por la Junta de Facultad de entre los profesores con docencia en el centro. Su composición será pública y atenderá a un adecuado reparto entre las distintas titulaciones que se imparten en el centro.

Actuará con voz, pero sin voto, como secretario/a de la subcomisión, el/la responsable de la Oficina Erasmus.

Artículo 32. Validez de la guía Erasmus

Las normas y criterios contenidos en la presente guía son de aplicación desde el día de su aprobación en Junta de Facultad siempre que no contradigan o alteren los criterios que afecten a convocatorias en vigor en el momento de su aprobación.

Se publicará en la página web de la Facultad, en el apartado de relaciones internacionales y constituirá normativa de obligado cumplimiento.